



BUPATI KUNINGAN

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 39 TAHUN 2015

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN
TAHUN ANGGARAN 2016**

BUPATI KUNINGAN

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab, dengan memperhatikan keadilan dan manfaat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kuningan tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan TanggungJawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4723);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
11. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
12. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 7);
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 46);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 No. 123 Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 5165);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 123);

21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
22. Peraturan Presiden Nomor 30 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
23. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor;
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.05/2008 ;
26. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07 Tahun 2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi ;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum yang Bersumber dari APBD;
29. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 13/PMK.02/2013 tentang Biaya Operasioanal dan Biaya Pemdukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum yang Bersumber dari APBN;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
31. Peraturan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah;
32. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 332/KPTS/M/2002 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
33. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 257/KPTS/M/2004 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi;

34. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
35. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Perka LKPP) Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501);
36. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 06 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
37. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 32 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Persiapan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum;
38. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kuningan;
39. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kuningan Tahun 2005 -2025;
40. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 32 Tahun 2013;
41. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 16 Tahun 2011 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 29 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
43. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kuningan Tahun 2015-2018;
44. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 29 Tahun 2008 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;
45. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 15 Tahun 2009 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Terpusat (Procurement Unit) Kabupaten Kuningan;
46. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 38 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi;
47. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 32 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
48. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan ;
49. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 35 Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2016.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN ANGGARAN 2016

B A B I **KETENTUAN UMUM**

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan.;
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kuningan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kuningan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap Tugas dan Fungsi Perencanaan Pembangunan di Daerah Kabupaten yang selanjutnya di sebut Kepala Bappeda adalah Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Kuningan.
9. Unit Pelaksana Teknis SKPD adalah Unit Pelaksana Teknis pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang melaksanakan sebagian tugas operasional di lapangan.
10. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan Sumber Daya yang tersedia.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah yang dapat dinilai dengan uang dan segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik Daerah yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
12. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuningan yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRD Kabupaten Kuningan.

14. Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis adalah pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan, pengurusan dan pertanggungjawaban tata laksana keuangan daerah dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pengelolaan APBD secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan laporan keterangan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD.
17. Bendahara Umum Daerah disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
18. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
19. Kas Daerah adalah Kas untuk menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
21. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diusulkan oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan APBD atau ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD.
23. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
25. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah pejabat pada Sekretariat Badan/Lembaga dan/atau Bagian Tata Usaha pada SKPD yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
26. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
27. Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.

28. Unit Layanan Pengadaan (ULP) (*Procurement Unit*) adalah unit kerja yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah baik secara manual maupun elektronik.
29. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah unit kerja yang dibentuk yang bertugas untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
30. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang diangkat Bupati atas usul PPKD yang mempunyai tugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
31. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang diangkat Bupati atas usul PPKD yang mempunyai tugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Belanja dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
32. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pembantu adalah orang atau pegawai yang ditunjuk dan diangkat oleh Bupati atas usul Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan/Pengeluaran pada Lingkungan SKPD.
33. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah Tenaga Kasir, Tenaga Pembukuan, Penata Dokumen dan Pengurusan Gaji pada SKPD.
34. Entitas Pelaporan adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini adalah BPKAD yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan atas pelaksanaan APBD.
35. Entitas Akuntansi adalah SKPD Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
36. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program/kegiatan.
37. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD, pengendali program dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
38. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
39. Pembangunan adalah suatu proses perubahan ke arah yang lebih baik melalui upaya yang dilakukan secara terencana oleh semua komponen dalam rangka mencapai tujuan.
40. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disebut RPJPD, adalah Dokumen Perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
41. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah Dokumen Perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

42. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD, adalah Rencana Pembangunan Tahunan Daerah merupakan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
43. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja-SKPD, adalah Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang merupakan Dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
44. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan tahunan daerah.
45. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
46. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, belanja, program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
47. Anggaran Kinerja adalah anggaran yang disusun berdasarkan pendekatan tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dapat dicapai baik keluaran (*Output*), hasil (*Outcome*), pengaruh/dampak (*Impact*) dan manfaatnya (*Benefit*).
48. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
49. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
50. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
51. Prakiraan Maju (*Forward Estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
52. Penganggaran terpadu (*Unified Budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian alokasi dana.
53. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
54. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
55. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*Input*) untuk menghasilkan keluaran (*Output*) dalam bentuk barang/jasa.

56. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
57. Keluaran (*Output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
58. Hasil (*Outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan – kegiatan dalam satu program.
59. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank Persepsi.
60. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode tahun tertentu.
61. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun tertentu.
62. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
63. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
64. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu tahun periode anggaran.
65. Pembiayaan adalah :
 - a. Setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun - tahun anggaran berikutnya ;
 - b. Pembiayaan Daerah adalah transaksi keuangan Daerah yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
66. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut (DPA-SKPD) merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
67. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disebut (SPD) adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
68. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut (SPP) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran mengajukan permintaan pembayaran.
69. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
70. SPP Uang Persediaan yang disebut 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.
71. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

72. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPPTU 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.
73. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut (SP2D) adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bagian Keuangan berdasarkan SPM.
74. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut (SPM) adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD ;
75. SPM Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
76. SPM Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
77. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
78. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada Pihak Ketiga.
79. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diproses atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
80. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
81. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD / unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa barang dan / atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Maksud disusunnya Petunjuk Teknis Penyusunan APBD Tahun 2016 ini adalah sebagai Pedoman Tata Laksana Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Anggaran Belanja Daerah sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan tepat waktu serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Tujuan Penyusunan Petunjuk Teknis ini adalah :

- a. Sebagai pedoman teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan yang mengacu kepada rencana anggaran berdasarkan prestasi kerja ;
- c. Sebagai pedoman penyusunan rencana anggaran belanja bagi SKPD ;
- d. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan, baik terkait dengan pengendalian, pelaporan maupun evaluasi.

Pasal 4

Ruang Lingkup Petunjuk Teknis meliputi :

- a. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. Azas Umum Dan Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. Penatausahaan Keuangan Daerah;
- g. Kedudukan Keuangan Bupati dan Wakil Bupati serta Kedudukan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD;
- h. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. Penerapan Kebijakan Akuntansi;
- j. Pengadaan Barang dan Jasa;
- k. Pengadaan Tanah;
- l. Pengendalian, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- m. Serah Terima Kegiatan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga

Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan buktibukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat(1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- (8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat

B A B II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Bupati selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
 - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;

- g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
- a. sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
 - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
- (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi di bidang:
- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretaris daerah mempunyai tugas:
- a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Pasal 8

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (3) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Mengkaji, membahas dan menyusun rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dan Perubahan APBD berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun berjalan;
 - b. Melakukan Pembahasan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dan Perubahan APBD bersama-sama DPRD;
 - c. Melakukan Pembahasan dan Penelitian Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) APBD dan Perubahan APBD.
- (3) Uraian Tugas masing - masing unsur TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. Ketua :
 - 1) Merumuskan kebijakan penyusunan anggaran daerah.
 - 2) Merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan penyusunan APBD.
 - 3) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Pengawasan.
 - b. Ketua Harian :
 - 1) Membantu Ketua dalam merumuskan kebijakan penyusunan anggaran daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
 - 2) Membantu mengarahkan dalam merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan penyusunan APBD.
 - 3) Membantu terjaminnya keterkaitan antara Perencanaan, Penganggaran, dan Pelaksanaan.
 - 4) Menyusun kebijakan pendapatan daerah.
 - c. Wakil Ketua :
 - 1) Membantu Ketua dalam merumuskan kebijakan penyusunan anggaran daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
 - 2) Membantu mengarahkan dalam merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan penyusunan APBD.
 - 3) Membantu terjaminnya keterkaitan antara Perencanaan, Penganggaran, dan Pelaksanaan.
 - 4) Menyusun kebijakan pendapatan daerah.

- d. Sekretaris : 1) Menghimpun dan mengadministrasikan dokumen-dokumen anggaran daerah (korespondensi, ekspedisi dan pengarsipan) sesuai dengan bidangnya (perencanaan, pengendalian dan administrasi keuangan).
- 2) Menyiapkan bahan untuk kepentingan pelaksanaan tugas tim.
- 3) Menyusun jadwal kerja tim.
- 4) Menyusun laporan pelaksanaan tugas tim.
- e. Wakil Sekretaris : 1) Membantu Sekretaris Menghimpun dan mengadministrasikan dokumen-dokumen anggaran daerah (korespondensi, ekspedisi dan pengarsipan) sesuai dengan bidangnya (perencanaan, pengendalian dan administrasi keuangan).
- 2) Membantu Sekretaris Menyiapkan bahan untuk kepentingan pelaksanaan tugas tim.
- 3) Membantu Sekretaris Menyusun jadwal kerja tim.
- 4) Membantu Sekretaris Menyusun laporan pelaksanaan tugas tim.
- f. Anggota : 1) Menganalisis RKA dari seluruh SKPD.
- Aspek-aspek yang dianalisis meliputi :
- a) Relevansi antara kegiatan dengan urusan pemerintahan, visi, misi, tujuan, sasaran, dan program.
- b) Aspek yuridis formal, kewenangan, tugas pokok dan fungsi SKPD.
- c) Kebutuhan sarana dan prasarana kerja (APK, ATK, sarana mobilitas, tanah), disesuaikan dengan standarisasi dan data aset.
- d) Kesesuaian alokasi belanja pegawai dengan jumlah pegawai/tenaga kontrak kerja serta penelaahan mengenai alokasi anggaran pengembangan SDM masing-masing SKPD.
- e) Kebutuhan pengembangan sistem informasi pemerintah daerah berbasis teknologi informasi secara terintegrasi.
- f) Kesesuaian usulan kegiatan diklat yang akan dilaksanakan SKPD.
- g) Kesesuaian usulan kegiatan yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan yang akan dilaksanakan SKPD.
- 2) Melakukan analisis dan evaluasi terhadap urusan pemerintahan, visi, misi, tujuan dan sasaran dari SKPD pengusul yang tertuang dalam format RKA-SKPD.

- 3) Melakukan analisis dan evaluasi terhadap keterkaitan program usulan SKPD dengan RPJMD, RKPD, Kebijakan Umum APBD dan PPAS yang tertuang dalam format RKA-SKPD 2.2.
- 4) Melakukan analisis dan estimasi pendapatan dan belanja dari SKPD pengusul, yang tertuang dalam format RKA-SKPD 1.
- 5) Melakukan kajian terhadap indikator, tolok ukur dan target kinerja yang tertuang dalam format RKA-SKPD 2.2.1 yang terdiri dari masukan, keluaran dan hasil dari suatu program dan kegiatan.
- 6) Melakukan analisis terhadap jumlah rekapitulasi anggaran belanja langsung dengan rincian belanja langsung, dan perhitungan terhadap jumlah rekapitulasi anggaran belanja tidak langsung dengan rincian belanja tidak langsung.
- 7) Melakukan perhitungan terhadap jumlah pendapatan dan belanja dari SKPD pengusul yang tertuang dalam format RKA-SKPD.
- 8) Melakukan penelitian kesesuaian kode rekening dengan bagian/kelompok/ jenis/objek/rincian objek yang digunakan oleh SKPD pengusul.
- 9) Melakukan perhitungan terhadap jumlah rekapitulasi anggaran belanja, terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- 10) Melakukan perhitungan terhadap rekapitulasi anggaran belanja langsung dengan rincian belanja langsung dan perhitungan terhadap rekapitulasi anggaran belanja tidak langsung dengan rincian belanja tidak langsung.
- 11) Melakukan perhitungan kebutuhan alokasi belanja perbulan/pertriwulan dari SKPD yang dirinci berdasarkan kebutuhan alokasi biaya per kegiatan dalam rangka penerbitan SPD.
- 12) Melakukan analisis terhadap pendapatan dan belanja SKPD pengusul berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan APBD tahun sebelumnya.
- 13) Melakukan pencermatan terhadap jumlah rekapitulasi anggaran belanja, terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung didasarkan kepada rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 14) Melakukan analisis terhadap besaran biaya dan harga satuan biaya berdasarkan standar pembakuan biaya, yang dikaitkan dengan pencapaian target dalam hal mempertajam alokasi kegiatan secara administratif.
- 15) Menyusun prediksi target pendapatan yang akan datang dari sektor pendapatan.
- 16) Mengkoordinasikan pelaporan pendapatan dari

SKPD penghasil atau pengelola pendapatan non pajak.

- 17) Mengkoordinasikan dan meneliti target/proyeksi pendapatan daerah pada setiap SKPD penghasil atau pengelola pendapatan non pajak.
 - 18) Merekap dan menyusun target pendapatan.
 - 19) Menyusun Rancangan Kebijakan Umum APBD.
 - 20) Rancangan Kebijakan Umum APBD yang telah disusun, disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah kepada Bupati paling lambat bulan Juni.
 - 21) Menyiapkan rancangan Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan bagi SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
 - 22) Menelaah kesesuaian antara RKA - SKPD dengan Kebijakan Umum APBD, Prakiraan yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, Dokumen Perencanaan lainnya, capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, standar analisis belanja, standar harga, standar pelayanan minimum, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.
 - 23) Menyampaikan Raperda tentang APBD yang telah disusun oleh TAPD kepada Bupati.
 - 24) Melakukan verifikasi Rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan Kepala SKPD paling lama 15 (Lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
 - 25) Menyiapkan Rancangan Surat Edaran Bupati perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD, sebagai acuan bagi SKPD.
- g. Sekretariat :
- 1) Mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada setiap kegiatan Tim;
 - 2) Menginput RKA-SKPD;
 - 3) Mendistribusikan Surat-surat yang berkaitan dengan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - 4) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (4) Tugas dan wewenang masing-masing unsur TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yaitu :
- a. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD)
BPKAD sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :

- 1) bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya, menyusun KUA dengan memperhatikan :
 - a) keselarasan program dan kegiatan dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan dalam RKP dan RKPD;
 - b) target capaian kinerja dari program dan kegiatan;
- 2) bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya, memproyeksikan pendapatan daerah, alokasi belanja, sumber dan penggunaan pembiayaan disertai dengan asumsi yang mendasarinya.
- 3) bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya menyusun PPAS dengan memperhatikan :
 - a) skala prioritas untuk urusan wajib dan urusan pilihan ;
 - b) urutan program untuk masing-masing urusan;
 - c) plafon anggaran sementara program dan kegiatan.
 - d) dalam penyusunan prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS), bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya, menganalisis asumsi makro daerah terhadap implikasi kemampuan fiskal daerah, kebijakan yang ditempuh dalam upaya peningkatan pendapatan daerah, faktor-faktor yang mendasari adanya penurunan dan/atau peningkatan belanja daerah serta kebijakan pemerintah daerah di bidang pembiayaan daerah tahun anggaran yang direncanakan.
 - e) menganalisis dan menyusun plafon anggaran sementara/plafon anggaran.
 - f) menyusun proyeksi APBD tahun anggaran yang direncanakan berdasarkan hasil analisis.
 - g) menyusun matriks prioritas program dan plafon anggaran menurut organisasi
- 4) Bersama dengan Anggota TAPD lainnya memfasilitasi SKPD Pengguna Anggaran dalam penyusunan RKA-SKPD/DPA-SKPD;
- 5) Melakukan analisis dan penyelarasan atas pagu indikatif berkaitan dengan alokasi belanja untuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- 6) Meneliti kecocokan kode rekening penganggaran dalam KUA, yaitu kode bidang urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
- 7) Menyusun Perda APBD dan Perda Perubahan APBD
- 8) Menghimpun RKA-SKPD berdasarkan hasil kompilasi RKA-SKPD yang disampaikan Pengguna Anggaran
- 9) Meneliti kecocokan kode rekening penganggaran dalam PPAS, yaitu kode bidang urusan pemerintahan daerah, organisasi jenis dan objek pendapatan serta belanja daerah;
- 10) Merumuskan dan menyusun standar satuan harga upah, bahan dan jasa;
- 11) Menganalisis kebutuhan barang unit pada SKPD;
- 12) Menganalisis standar harga barang inventaris dan pakai habis;
- 13) BPKAD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. **BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA)**

BAPPEDA sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :

- 1) Menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RKPD memuat kerangka ekonomi makro daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah serta rencana kerja dan pendanaan yang terukur. RKPD dimaksud ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- 2) bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya, menyusun KUA dengan memperhatikan :
 - a) keselarasan program dan kegiatan dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan dalam RKP dan RKPD;
 - b) target capaian kinerja dari program dan kegiatan;
- 3) bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya menyusun PPAS dengan memperhatikan :
 - a) skala prioritas untuk urusan wajib dan urusan pilihan ;
 - b) urutan program untuk masing-masing urusan;
 - c) plafon anggaran sementara program dan kegiatan.
 - d) dalam penyusunan prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS), bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya, menganalisis asumsi makro daerah terhadap implikasi kemampuan fiskal daerah, kebijakan yang ditempuh dalam upaya peningkatan pendapatan daerah, faktor-faktor yang mendasari adanya penurunan dan/atau peningkatan belanja daerah serta kebijakan pemerintah daerah di bidang pembiayaan daerah tahun anggaran yang direncanakan.
 - e) menganalisis dan menyusun plafon anggaran sementara/plafon anggaran;
 - f) menyusun proyeksi APBD tahun anggaran yang direncanakan berdasarkan hasil analisis.
 - g) menyusun matriks prioritas program dan plafon anggaran menurut organisasi.
- 4) Melakukan analisis dan evaluasi terhadap relevansi RPJMD, RKPD dan PPAS.
- 5) Melakukan penelitian RKA/DPA SKPD untuk indikator Kinerja Program maupun Kegiatan.
- 6) BAPPEDA bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

c. **BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH**

- 1) Bagian Pembangunan sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a) Melakukan penelitian/analisis dalam proses penyusunan KUA, PPAS, RKA-SKPD/DPA-SKPD terutama terhadap aspek efisiensi dan efektivitas program/kegiatan.
 - b) Melakukan penelitian/analisis terhadap keselarasan dan keterkaitan program dengan bidang urusan pemerintahan daerah dan program dengan kegiatan.

- 2) Bagian Pembangunan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Sekretaris Daerah.
- d. BAGIAN ORGANISASI DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR SEKRETARIAT DAERAH
- 1) Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a) Menganalisis dan merumuskan aspek kelembagaan dalam pengelolaan keuangan daerah;
 - b) Menganalisis dan merumuskan kompensasi kerja berdasarkan tupoksi, analisa jabatan dan uraian tugas Jabatan.
 - c) Menganalisis keselarasan indikator kinerja kegiatan berupa input, output, outcome, dan Sasaran Program.
 - 2) Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Sekretaris Daerah.
- e. BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
- 1) Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a) Menganalisis Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 - b) Menganalisis Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - 2) Bagian Hukum bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Sekretaris Daerah.
- f. DINAS PENDAPATAN DAERAH
- 1) Dinas Pendapatan sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a) menganalisis target dan rencana pendapatan daerah;
 - b) bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya, memproyeksikan pendapatan daerah disertai dengan asumsi yang mendasarinya.
 - 2) Dinas Pendapatan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 9

- (1) PPKD mempunyai tugas :
 - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;

- b. Menyusun rancangan peraturan daerah tentang APBD dan Perubahan APBD;
- c. Melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah;
- d. Melaksanakan fungsi BUD;
- e. Menyusun RKA-PPKD;
- f. Menyusun Rancangan DPA-PPKD;
- g. Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- h. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

(2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang :

- a. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;
- b. Mengesahkan DPA-SKPD dan DPA-PPKD;
- c. Melakukan pengendalian pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;
- d. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- e. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- f. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- g. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- h. Menyimpan uang daerah;
- i. Melaksanakan pengelolaan kas;
- j. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
- k. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- l. Melaksanakan penarikan pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- m. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- n. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- o. Melakukan penagihan piutang daerah;
- p. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- q. Menyajikan informasi keuangan daerah;
- r. Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang daerah; dan
- s. Melakukan pengesahan SPJ-Anggaran secara formal.

(3) PPKD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas Pendapatan selaku PPKD bidang pendapatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi, dan mengendalikan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendapatan mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dibidang pendapatan;
 - b. Pelaksanaan Perencanaan target pendapatan daerah;
 - c. Pelaksanaan Pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - d. Pelaksanaan Pemeriksaan dan pemantauan ke lokasi wajib pajak dan wajib retribusi;
 - e. Melakukan Pungutan pajak daerah;
 - f. Melakukan pengelolaan dan penagihan piutang daerah.

Pasal 11

- (1) PPKD selaku BUD dibantu oleh Kuasa BUD untuk melaksanakan tugas-tugas kebhendaharaan yang berkaitan dengan pengelolaan Uang Daerah dan surat berharga.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan anggaran kas;
 - b. Menyiapkan surat penyediaan dana (SPD) atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. Menerbitkan SP2D; dan
 - d. Menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Kuasa BUD berwenang:
 - a. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - b. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - c. Menyimpan uang daerah;
 - d. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
 - e. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - f. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - h. Melakukan penagihan piutang daerah;
- (4) Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD;
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan wewenang Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

Pelimpahan wewenang PPKD selaku BUD selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), dapat dilimpahkan kepada pejabat lainnya di SKPKD.

Bagian Kelima

Pejabat Pengguna Anggaran / Pejabat Pengguna Barang

Pasal 13

Pejabat Pengguna Anggaran/Pejabat Pengguna Barang mempunyai tugas dan wewenang :

- a. Menyusun RKA-SKPD;
- b. Menyusun Rancangan DPA-SKPD;
- c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. Melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. Menandatangani SPM;
- i. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. Mengelola barang daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. Menyusun SPJ-Anggaran;
- l. Menyusun SPJ-Barang;
- m. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- n. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- o. Melakukan pengesahan SPJ-Kas;
- p. Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen;
- q. Dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- r. Melaksanakan tugas-tugas Pejabat Pengguna Anggaran/Pejabat Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
- s. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.

b. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA)

BAPPEDA sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :

- 1) Menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RKPD memuat kerangka ekonomi makro daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah serta rencana kerja dan pendanaan yang terukur. RKPD dimaksud ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- 2) bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya, menyusun KUA dengan memperhatikan :
 - a) keselarasan program dan kegiatan dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan dalam RKP dan RKPD;
 - b) target capaian kinerja dari program dan kegiatan;
- 3) bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya menyusun PPAS dengan memperhatikan :
 - a) skala prioritas untuk urusan wajib dan urusan pilihan ;
 - b) urutan program untuk masing-masing urusan;
 - c) plafon anggaran sementara program dan kegiatan.
 - d) dalam penyusunan prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS), bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya, menganalisis asumsi makro daerah terhadap implikasi kemampuan fiskal daerah, kebijakan yang ditempuh dalam upaya peningkatan pendapatan daerah, faktor-faktor yang mendasari adanya penurunan dan/atau peningkatan belanja daerah serta kebijakan pemerintah daerah di bidang pembiayaan daerah tahun anggaran yang direncanakan.
 - e) menganalisis dan menyusun plafon anggaran sementara/plafon anggaran;
 - f) menyusun proyeksi APBD tahun anggaran yang direncanakan berdasarkan hasil analisis.
 - g) menyusun matriks prioritas program dan plafon anggaran menurut organisasi.
- 4) Melakukan analisis dan evaluasi terhadap relevansi RPJMD, RKPD dan PPAS.
- 5) Melakukan penelitian RKA/DPA SKPD untuk indikator Kinerja Program maupun Kegiatan.
- 6) BAPPEDA bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

c. BAGIAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

- 1) Bagian Pembangunan sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a) Melakukan penelitian/analisis dalam proses penyusunan KUA, PPAS, RKA-SKPD/DPA-SKPD terutama terhadap aspek efisiensi dan efektivitas program/kegiatan.
 - b) Melakukan penelitian/analisis terhadap keselarasan dan keterkaitan program dengan bidang urusan pemerintahan

- 2) Bagian Pembangunan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Sekretaris Daerah.
- d. BAGIAN ORGANISASI DAN PENDAYAGUNAAN APARATUR SEKRETARIAT DAERAH
- 1) Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a) Menganalisis dan merumuskan aspek kelembagaan dalam pengelolaan keuangan daerah;
 - b) Menganalisis dan merumuskan kompensasi kerja berdasarkan tupoksi, analisa jabatan dan uraian tugas Jabatan.
 - c) Menganalisis keselarasan indikator kinerja kegiatan berupa input, output, outcome, dan Sasaran Program.
 - 2) Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Sekretaris Daerah.
- e. BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
- 1) Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a) Menganalisis Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 - b) Menganalisis Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - 2) Bagian Hukum bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Sekretaris Daerah.
- f. DINAS PENDAPATAN DAERAH
- 1) Dinas Pendapatan sebagai Anggota TAPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a) menganalisis target dan rencana pendapatan daerah;
 - b) bersama-sama dengan Anggota TAPD lainnya, memproyeksikan pendapatan daerah disertai dengan asumsi yang mendasarinya.
 - 2) Dinas Pendapatan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 9

- (1) PPKD mempunyai tugas :
- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;

- b. Menyusun rancangan peraturan daerah tentang APBD dan Perubahan APBD;
- c. Melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah;
- d. Melaksanakan fungsi BUD;
- e. Menyusun RKA-PPKD;
- f. Menyusun Rancangan DPA-PPKD;
- g. Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- h. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

(2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang :

- a. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;
- b. Mengesahkan DPA-SKPD dan DPA-PPKD;
- c. Melakukan pengendalian pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;
- d. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- e. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- f. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- g. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- h. Menyimpan uang daerah;
- i. Melaksanakan pengelolaan kas;
- j. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
- k. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- l. Melaksanakan penarikan pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- m. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- n. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- o. Melakukan penagihan piutang daerah;
- p. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- q. Menyajikan informasi keuangan daerah;
- r. Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang daerah; dan
- s. Melakukan pengesahan SPJ-Anggaran secara formal.

(3) PPKD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas Pendapatan selaku PPKD bidang pendapatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi, dan mengendalikan pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendapatan mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dibidang pendapatan;
 - b. Pelaksanaan Perencanaan target pendapatan daerah;
 - c. Pelaksanaan Pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - d. Pelaksanaan Pemeriksaan dan pemantauan ke lokasi wajib pajak dan wajib retribusi;
 - e. Melakukan Pungutan pajak daerah;
 - f. Melakukan pengelolaan dan penagihan piutang daerah.

Pasal 11

- (1) PPKD selaku BUD dibantu oleh Kuasa BUD untuk melaksanakan tugas-tugas kebendaharaan yang berkaitan dengan pengelolaan Uang Daerah dan surat berharga.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan anggaran kas;
 - b. Menyiapkan surat penyediaan dana (SPD) atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. Menerbitkan SP2D; dan
 - d. Menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Kuasa BUD berwenang:
 - a. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - b. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - c. Menyimpan uang daerah;
 - d. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
 - e. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - f. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - h. Melakukan penagihan piutang daerah;
- (4) Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD;
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan wewenang Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

Pelimpahan wewenang PPKD selaku BUD selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), dapat dilimpahkan kepada pejabat lainnya di SKPKD.

Bagian Kelima

Pejabat Pengguna Anggaran / Pejabat Pengguna Barang

Pasal 13

Pejabat Pengguna Anggaran/Pejabat Pengguna Barang mempunyai tugas dan wewenang :

- a. Menyusun RKA-SKPD;
- b. Menyusun Rancangan DPA-SKPD;
- c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. Melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. Menandatangani SPM;
- i. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. Mengelola barang daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. Menyusun SPJ-Anggaran;
- l. Menyusun SPJ-Barang;
- m. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- n. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- o. Melakukan pengesahan SPJ-Kas;
- p. Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen;
- q. Dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- r. Melaksanakan tugas-tugas Pejabat Pengguna Anggaran/Pejabat Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
- s. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.

- (3) Penetapan Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali.
- (4) Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Pejabat Pengguna Barang.
- (5) Pengaturan lebih lanjut mengenai SKPD yang dapat dibentuk Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Barang, Pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Barang ke Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Barang diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk dan menetapkan pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil pada Unit Kerja selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan;
 - b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

- (1) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (2) PPTK bertanggung jawab kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran.

Bagian Ketujuh

Pejabat Penatausahaan Keuangan

Pasal 17

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-PPKD, Bupati menunjuk dan menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD.
- (2) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepada SKPD menunjuk dan menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.
- (3) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas :

- a. Meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK;
 - b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, dan SPP-TU yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - c. Menyiapkan SPM;
 - d. Menyelenggarakan akuntansi;
 - e. Menyiapkan SPJ-Anggaran;
 - f. Menyiapkan Laporan Realisasi Anggaran Triwulan dan Semester; dan
 - g. Menyiapkan laporan keuangan akhir tahun.
- (4) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.
 - (5) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD bertanggungjawab kepada PPKD.
 - (6) Penatausahaan Keuangan SKPD bertanggungjawab kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran.

Bagian Kedelapan

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 18

- (1) Bupati atas usul PPKD mengangkat Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan.
- (2) Bupati atas usul PPKD mengangkat Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja.

Pasal 19

- (1) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pasal 18 ayat (1) terdiri dari :
 - a. Bendahara Penerimaan SKPKD;
 - b. Bendahara Penerimaan SKPD.
- (2) Bendahara Penerimaan SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (3) Bendahara Penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Asli Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berupa SPJ Kas.
- (5) Dalam hal obyek Pendapatan Daerah tersebar secara geografis sehingga wajib Pajak dan/atau wajib retribusi mengalami kesulitan dalam membayar kewajibannya, dapat ditunjuk 1 (satu) atau lebih Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD untuk melaksanakan tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan SKPD dengan Keputusan Bupati.

- a. Meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK;
 - b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, dan SPP-TU yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - c. Menyiapkan SPM;
 - d. Menyelenggarakan akuntansi;
 - e. Menyiapkan SPJ-Anggaran;
 - f. Menyiapkan Laporan Realisasi Anggaran Triwulan dan Semester; dan
 - g. Menyiapkan laporan keuangan akhir tahun.
- (4) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.
 - (5) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD bertanggungjawab kepada PPKD.
 - (6) Penatausahaan Keuangan SKPD bertanggungjawab kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran.

Bagian Kedelapan

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 18

- (1) Bupati atas usul PPKD mengangkat Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendahaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan.
- (2) Bupati atas usul PPKD mengangkat Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendahaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja.

Pasal 19

- (1) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pasal 18 ayat (1) terdiri dari :
 - a. Bendahara Penerimaan SKPKD;
 - b. Bendahara Penerimaan SKPD.
- (2) Bendahara Penerimaan SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (3) Bendahara Penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Asli Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berupa SPJ Kas.
- (5) Dalam hal obyek Pendapatan Daerah tersebar secara geografis sehingga wajib Pajak dan/atau wajib retribusi mengalami kesulitan dalam membayar kewajibannya, dapat ditunjuk 1 (satu) atau lebih Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD untuk melaksanakan tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan SKPD dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2) terdiri dari :
 - a. Bendahara Pengeluaran SKPKD;
 - b. Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPKD memiliki tugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh pengeluaran PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (3) Bendahara Pengeluaran SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) beruak SPJ Kas.
- (5) Dalam hal Pejabat Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran, ditunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk melaksanakan tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran SKPD dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran, baik secara langsung maupun tidak langsung, dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank, lembaga keuangan lainnya, dan/atau badan/orang atas nama pribadi.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD

B A B III

AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu

Azaz Umum APBD

Pasal 22

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 20

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2) terdiri dari :
 - a. Bendahara Pengeluaran SKPKD;
 - b. Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPKD memiliki tugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh pengeluaran PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (3) Bendahara Pengeluaran SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berua SPJ Kas.
- (5) Dalam hal Pejabat Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran, ditunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk melaksanakan tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran SKPD dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran, baik secara langsung maupun tidak langsung, dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank, lembaga keuangan lainnya, dan/atau badan/orang atas nama pribadi.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD

B A B III

AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu

Azaz Umum APBD

Pasal 22

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 23

- 1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- 2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- 3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/ mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- 5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- 6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Pasal 24

- 1) Penerimaan daerah terdiri dari pendapatan daerah dan penerimaan pembiayaan daerah.
- 2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- 3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 25

- 1) Pengeluaran daerah terdiri dari belanja daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- 2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan beban pengeluaran daerah yang dialokasikan secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- 3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 26

Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 27

- (1) Pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Pasal 28

APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Bagian Kedua

Struktur APBD

Pasal 29

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan terdiri dari:
 - a. pendapatan daerah;
 - b. belanja daerah; dan
 - c. pembiayaan daerah.
- (2) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Klasifikasi APBD menurut urusan pemerintahan dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD), terdiri dari :
 - 1) Pajak Daerah
 - 2) Retribusi Daerah
 - 3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan
 - 4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
 - b. Dana Perimbangan, terdiri dari :
 - 1) Dana Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam
 - 2) Dana Alokasi Umum (DAU)
 - 3) Dana Alokasi Khusus (DAK)
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, terdiri dari :
 - 1) Hibah
 - 2) Dana Darurat
 - 3) Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi

- 4) Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus
- 5) Bantuan Keuangan dari Provinsi

2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam 29 ayat (1) huruf b meliputi :

a) Belanja Tidak Langsung, terdiri dari :

- 1) Belanja Pegawai
- 2) Belanja Bunga
- 3) Belanja Subsidi
- 4) Belanja Hibah
- 5) Belanja Bantuan Sosial
- 6) Belanja Bagi Hasil kepada Pemerintah Desa
- 7) Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa
- 8) Belanja Tidak Terduga

2) Belanja Langsung, terdiri dari :

- 1) Belanja Pegawai
- 2) Belanja Barang dan Jasa
- 3) Belanja Modal

3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam 29 ayat (1) huruf c meliputi :

a. Penerimaan Pembiayaan

- 1) Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)
 - a) Pelampauan Penerimaan PAD
 - b) Pelampauan Dana Perimbangan
 - c) Pelampauan Penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
 - d) Sisa Penghematan Belanja
 - e) Kewajiban kepada Pihak Ketiga
 - f) Kegiatan Lanjutan / Luncuran
 - g) Dana Bencana Alam
- 2) Pencairan Dana Cadangan
- 3) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan
- 4) Penerimaan Piutang Daerah
- 5) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman
- 6) Penerimaan Piutang Daerah

b. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Pembentukan Dana Cadangan
- 2) Penyertaan Modal (Investasi) Pemda, kepada :
 - a) PD. BPR Kuningan

- b) PD. PK Kramatmulya dan Selajambe
 - c) Bank Jabar Banten Cabang Kuningan
 - d) PDAM Kuningan
 - e) PD. Aneka Usaha
- 3) Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo
 - a) Pembayaran Utang kepada Pihak Ketiga
 - 4) Pemberian Pinjaman Daerah

Bagian Ketiga

Surplus/(Defisit) APBD

Pasal 31

Selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD.

Pasal 32

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.
- (3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

Pasal 33

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
- (2) Batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Bagian Keempat

Kode Rekening Penganggaran

Pasal 34

- (1) Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.

- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- (3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek.
- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

Pasal 35

Urutan susunan kode rekening APBD dimulai dari kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek.

Pasal 36

Kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu

Azas Umum

Pasal 37

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah di daerah didanai dari dan atas beban APBN.
- (3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan provinsi yang penugasannya dilimpahkan kepada kabupaten dan/atau desa, didanai dari dan atas beban APBD provinsi.
- (4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan kabupaten yang penugasannya dilimpahkan kepada desa, didanai dari dan atas beban APBD kabupaten.

Pasal 38

- (1) Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintahan daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBD.
- (2) Penganggaran penerimaan dan pengeluaran APBD harus memiliki dasar hukum penganggaran.

Pasal 39

Anggaran belanja daerah diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban pemerintahan daerah sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 40

- (1) Untuk menyusun APBD, pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (3) Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati.
- (4) Tata cara penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 42

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (2) Pedoman penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah;
 - b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
 - c. teknis penyusunan APBD; dan
 - d. hal-hal khusus lainnya.

Pasal 43

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud Pasal 42 ayat (1), Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh sekretaris daerah.

- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh sekretaris daerah selaku ketua TAPD kepada Bupati, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.

Pasal 44

- (1) Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya.
- (2) Strategi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat langkah-langkah kongkrit dalam mencapai target.

Pasal 45

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
- b. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan; dan
- c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.

Pasal 46

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama badan anggaran DPRD.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 47

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal kepala daerah berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 48

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.

- (2) Rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 49

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3), kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 50

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Pasal 51

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 52

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah peraturan daerah, peraturan pemerintah atau undang-undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.
- (5) Urusan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 53

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (7) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Bagian Kelima

Penyiapan Raperda APBD

Pasal 54

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah:

- a. kesesuaian RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga;
 - c. kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal;
 - d. proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - e. sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-SKPD.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 55

- (1) RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
 - a. ringkasan APBD;
 - b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar piutang daerah;
 - h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. daftar dana cadangan daerah; dan
 - m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 56

- (1) Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri atas:
 - a. ringkasan penjabaran APBD; dan

- b. penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- 2) Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD memuat penjelasan sebagai berikut:
 - a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
 - b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan; dan
 - c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

Pasal 57

- 1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.
- 2) Rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada DPRD disosialisasikan kepada masyarakat.
- 3) Sosialisasi rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban pemerintah daerah serta masyarakat dalam pelaksanaan APBD tahun anggaran yang direncanakan.
- 4) Penyebarluasan rancangan peraturan daerah tentang APBD dilaksanakan oleh sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

BAB V

PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu

Penyampaian dan Pembahasan

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 58

- 1) Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- 2) Penyampaian rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.
- 3) Dalam hal Bupati dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas kepala daerah dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 59

- 1) Penetapan agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD.

- (2) Pembahasan rancangan peraturan daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
- (5) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (6) Dalam hal Bupati dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.
- (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

Bagian Kedua

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 60

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan daerah dan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauh mana APBD tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau peraturan daerah lainnya yang ditetapkan oleh kabupaten.
- (3) Untuk efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), gubernur dapat mengundang pejabat pemerintah daerah yang terkait.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan gubernur dan disampaikan kepada bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (5) Apabila gubernur menetapkan pernyataan hasil evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati.
- (6) Dalam hal gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- (7) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh bupati dan DPRD, dan bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati, gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.
- (8) Pembatalan peraturan daerah dan peraturan bupati dan pernyataan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan peraturan gubernur.

Pasal 61

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (6) dilakukan kepala daerah bersama dengan badan anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan peraturan daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Sidang paripurna berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada gubernur bagi APBD kabupaten paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (7) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani keputusan pimpinan DPRD.

Pasal 62

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

Bagian Ketiga

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD

Pasal 63

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Bupati yang menetapkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

- 4) Bupati menyampaikan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- 5) Untuk memenuhi asas transparansi, Bupati wajib menginformasikan substansi Perda APBD kepada masyarakat yang telah diundang dalam lembaran daerah.

BAB VI

PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 64

- 1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.
- 2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- 3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- 4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- 5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- 6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
- 7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- 8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- 10) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Pasal 65

- 1) APBD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah peraturan daerah tentang APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD.

- 2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan.
- 3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 66

- 1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- 2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan sekretaris daerah.
- 3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala SKPD, satuan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- 4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

BAB VII

PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu

Dasar Perubahan APBD

Pasal 67

- 1) Perubahan APBD dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan
 - e. keadaan luar biasa.
- 2) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

Bagian Kedua

Kebijakan Umum serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD

Pasal 68

- 1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a dapat

berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.

- 2) Bupati memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a ke dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD.
- 3) Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai:
 - a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
 - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan; dan program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan; dan
 - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- 4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- 5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- 6) Dalam hal persetujuan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

Pasal 69

Kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (5), masing-masing dituangkan kedalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

Pasal 70

- 1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan bagi kepala SKPD.
- 2) Rancangan surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:

- a. PPAS perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
 - b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD; dan
 - c. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD.
- 3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 71

- 1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- 2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (DPPA-SKPD).
- 3) Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Bagian Ketiga

Pergeseran Anggaran

Pasal 72

- 1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPASKPD.
- 2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- 3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah.
- 4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- 5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan daerah tentang APBD.
- 6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD.
- 7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya

Dalam Perubahan APBD

Pasal 73

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c dapat berupa:
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
 - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. mendanai kegiatan lanjutan;
 - e. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - f. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD.
- (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.

Bagian Kelima

Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 74

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.

- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (9) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (10) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan sekretaris daerah.
- (11) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 75

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Pasal 76

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen)

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.

- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (3) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan kedua APBD.

Pasal 77

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.
- (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan kedua APBD.

Bagian Ketujuh

Penyiapan Raperda Perubahan APBD

Pasal 78

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD, prakiraan maju yang direncanakan atau yang telah disetujui dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, standar analisis belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD dan DPPA-SKPD yang memuat program dan kegiatan yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 79

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disempurnakan oleh SKPD, disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah dibahas TAPD,

dijadikan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD oleh PPKD.

Bagian Kedelapan

Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD

Pasal 80

Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD yang disusun oleh PPKD memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 81

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 terdiri dari rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan perubahan APBD;
 - b. ringkasan perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
 - h. daftar pinjaman daerah.

Pasal 82

- (1) Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 terdiri dari rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah; dan
 - b. penjabaran perubahan APBD menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 83

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.
- (2) Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan oleh Bupati kepada DPRD disosialisasikan kepada masyarakat.
- (3) Sosialisasi rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban pemerintah daerah serta masyarakat dalam pelaksanaan perubahan APBD tahun anggaran yang direncanakan.
- (4) Penyebarluasan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dilaksanakan oleh sekretariat daerah.

Pasal 84

- (1) Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD, beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berjalan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan agenda pembahasan rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pembahasan rancangan peraturan daerah berpedoman pada kebijakan umum perubahan APBD serta PPAAS perubahan APBD yang telah disepakati antara Bupati dan pimpinan DPRD.
- (5) Pengambilan keputusan DPRD untuk menyetujui rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

Pasal 85

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD rancangan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati berlaku ketentuan Pasal 63 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh bupati dan DPRD, dan bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati, gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud, sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APBD dan tetap berlaku APBD tahun anggaran berjalan.

- (4) Pembatalan peraturan daerah dan peraturan bupati serta pernyataan berlakunya APBD tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan gubernur.

Pasal 86

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3), Bupati harus memberhentikan pelaksanaan peraturan daerah dan selanjutnya DPRD bersama Bupati mencabut peraturan daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan peraturan daerah tentang pencabutan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

Pasal 87

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 88

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah peraturan daerah tentang perubahan APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD terhadap program dan kegiatan yang dianggarkan dalam perubahan APBD.
- (2) DPA-SKPD yang mengalami perubahan dalam tahun berjalan seluruhnya harus disalin kembali ke dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap rincian obyek pendapatan, belanja atau pembiayaan yang mengalami penambahan atau pengurangan atau pergeseran harus disertai dengan penjelasan latar belakang perbedaan jumlah anggaran baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah dilakukan perubahan.
- (4) DPPA-SKPD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD, dan disahkan oleh PPKD berdasarkan persetujuan sekretaris daerah.

BAB VIII

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian kesatu

Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 89

- (1) Pejabat, pegawai, orang, dan/atau badan yang menerima dan/atau menguasai uang/barang/kekayaan yang dimiliki dan dikuasai oleh Daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD bertanggungjawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 90

- 1) Untuk pelaksanaan APBD, Bupati menetapkan :
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - b. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban (SPJ);
 - c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - d. Bendahara penerimaan/pengeluaran;
 - e. Pejabat lainnya yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD
 - f. Rekening giro bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.
- 2) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Penerimaan

Pasal 91

- 1) Penyetoran penerimaan daerah dan/atau pendapatan daerah dilakukan dengan uang tunai dan/atau perintah pemindahbukuan.
- 2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Rekening Kas Umum Daerah, dianggap sah setelah BUD/Kuasa BUD menerima nota kredit atau Surat Tanda Setoran yang sudah divalidasi oleh pemegang Kas Umum Daerah.
- 3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu dilarang menyimpan uang, cek, surat berharga, dan bentuk-bentuk lainnya milik Daerah yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja dan/atau atas nama pribadi pada bank dan bukan bank.

Pasal 92

- 1) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap penerimaan dan penyetoran yang menjadi tanggung jawabnya.
- 2) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyampaikan SPJ Kas yang telah disahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya untuk dilakukan verifikasi, evaluasi dan analisis.

Bagian Keempat

Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 93

- 1) Permintaan Pembayaran dilakukan melalui penerbitan SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU.
- 2) PPTK mengajukan SPP-LS kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan pada SKPD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya tagihan dari pihak ketiga.

- ③ Pengajuan SPP-LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ④ Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-UP kepada Pejabat Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan pada SKPD paling tinggi untuk keperluan 3 (tiga) bulan.
- ⑤ Untuk penambahan dan penggantian Uang Persediaan, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-GU atau SPP-TU.
- ⑥ Batas jumlah pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

Pasal 94

- ① Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran mengajukan permintaan kepada BUD/Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-LS untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga.
- ② Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran mengajukan permintaan Uang Persediaan kepada BUD/Kuasa BUD dengan menerbitkan SPP-UP.
- ③ Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran mengajukan penggantian Uang Persediaan yang telah digunakan kepada BUD/Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-GU yang dilampiri bukti asli pertanggungjawaban atas penggunaan Uang Persediaan sebelumnya.
- ④ Dalam hal Uang Persediaan tidak mencukupi kebutuhan, Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan kepada BUD/Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-TU.

Pasal 95

- ① BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM yang diterima dari Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran yang ditujukan kepada pemegang Rekening Kas Umum Daerah dan/atau bank operasional mitra kerjanya.
- ② Penerbitan SP2D oleh BUD/Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima.
- ③ BUD/Kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran apabila pengeluaran tersebut melampaui Pagu Anggaran dan/atau tidak didukung oleh Dokumen yang lengkap dan Sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- ④ Dalam hal BUD/Kuasa BUD menolak permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM dikembalikan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterima.

Pasal 96

- ① Bendahara Pengeluaran pada SKPD wajib menyelenggarakan Penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan pembayaran yang menjadi tanggungjawabnya.
- ② Bendaharan Pengeluaran pada SKPD wajib menyampaikan SPJ Kas yang

telah disahkan Pejabat Pengguna Anggaran kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya untuk dilakukan Verifikasi, Evaluasi, dan Analisis.

BAB IX

AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Pasal 97

- (1) Bupati berdasarkan SAP menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Prinsip-prinsip akuntansi;
 - b. Basis Akuntansi yang digunakan;
 - c. Dasar Pengukuran yang digunakan;
 - d. Pentahapan dan Pembatasan penerapan pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah;
 - e. Penyajian Laporan Keuangan;
 - f. Kebijakan Akuntansi pengakuan pendapatan LRA;
 - g. Kebijakan Akuntansi pengakuan pendapatan LO;
 - h. Pengakuan Belanja;
 - i. Pengakuan Beban;
 - j. Prinsip-prinsip penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian;
 - k. Investasi;
 - l. Pengakuan dan penghentian/penghapusan asset berwujud dan tidak berwujud;
 - M Kontrak-kontrak konstruksi;
 - n. Kebijakan Kapitalisasi Pengeluaran;
 - o. Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - p. Biaya penelitian dan pengembangan;
 - q. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun yang untuk dipakai sendiri;
 - r. Pembentukan dana cadangan;
 - s. Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
 - t. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai; dan
 - u. Hal-hal lainnya.

Pasal 98

- (1) Pemerintahan Daerah menyusun Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah berpedoman pada SAP.
- (2) Sistem AKuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 99

2. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 Ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas;
 - b. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas;
 - c. Prosedur Akuntansi Aset Tepat/Barang Milik Daerah; dan
 - d. Prosedur Akuntansi selain Kas.
3. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Prinsip-prinsip pengendalian internal dengan berpedoman pada ketentuan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

B A B X

PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 100

1. Pengadaan Barang dan Jasa meliputi :
 - a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan SKPD yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD.
 - b. Pengadaan Barang/Jasa untuk investasi di lingkungan Bank Indonesia, Badan Hukum Milik Negara dan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD.
2. Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
3. Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang dananya baik sebagian atau seluruhnya berasal dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) berpedoman pada ketentuan Peraturan Bupati ini.
4. Apabila terdapat perbedaan ketentuan antara Peraturan ini dengan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi pemberi Pinjaman/Hibah Luar Negeri, para pihak dapat menyepakati tata cara Pengadaan yang akan dipergunakan.
5. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi
 - c. Jasa Konsultansi ; dan
 - d. Jasa Lainnya

Pasal 101

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil/tidak diskriminatif; dan
- g. akuntabel.

Pasal 102

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

B A B XI

PENGADAAN TANAH

Pasal 103

(1) Pengadaan tanah untuk kepentingan umum diselenggarakan melalui tahapan:

- a. Perencanaan;
- b. Persiapan;
- c. Pelaksanaan;
- d. Penyerahan hasil.

- (2) Pengadaan tanah oleh Pemerintah dan / atau Pemerintah Daerah untuk kepentingan umum, digunakan untuk pembangunan :
- a. Pertahanan dan Keamanan Nasional;
 - b. Jalan Umum, Jalan Tol, Terowongan, Jalur Kereta Api, Stasiun Kereta Api dan Fasilitas Operasi Kereta Api;
 - c. Waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi dan bangunan pengairan lainnya;
 - d. Pelabuhan, bandar udara dan terminal;
 - e. Infrastruktur minyak, gas dan panas bumi;
 - f. Pembangkit, transmisi, gardu, jaringan dan distribusi tenaga listrik;
 - g. Jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintahan;
 - h. Tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
 - i. Rumah Sakit pemerintahan / Pemerintah Daerah;
 - j. Fasilitas keselamatan umum;
 - k. Tempat pemakaman umum pemerintah / Pemerintah Daerah;
 - l. Fasilitas sosial, Fasilitas umum dan ruang terbuka hijau publik;
 - m. Cagar alam dan cagar budaya;
 - n. Kantor Pemerintah / Pemerintah Daerah / Desa;
 - o. Penataan pemukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status sewa;
 - p. Prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - q. Prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah dan;
 - r. Pasar umum dan Lapangan parkir umum.
- (3) Tata cara pengadaan tanah bagi pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum berpedoman pada :
- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
 - b. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 13/ PMK.02/ 2013 tentang Biaya Operasional Dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - e. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah;
 - f. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 32 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Persiapan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum.

BAB XII
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 104

- (1) Ketentuan lebih rinci mengenai pengadaan barang dan jasa serta pengadaan tanah terdapat pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan Standar Biaya Belanja Daerah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2016 ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 105

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kuningan Nomor 46 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuningan Tahun Anggaran 2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 106

- (1) Peraturan Bupati ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2016.
- (2) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuningan.

Ditetapkan di Kuningan

Pada Tanggal : 26 Juni 2015

BUPATI KUNINGAN

Cap Ttd

UTJE CHOERIAH HAMID SUGANDA

Diundangkan di Kuningan

Pada Tanggal : 26 Juni 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KBUPATEN KUNINGAN**

Cap Ttd

Drs.H. YOSEP SETIAWAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 195802171985031003

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2015 NOMOR 40

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KUNINGAN

ANDI JUHANDI, SH
Pembina Tk. I
NIP. 196306011992031006