



SALINAN

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terselenggaranya pengelolaan keuangan daerah yang selaras dengan perkembangan ketentuan yang berlaku sebagai bagian dari penyempurnaan pengelolaan keuangan negara, dipandang perlu menyesuaikan dan menyempurnakan pengelolaan keuangan daerah.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4029);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425)
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66).

Dengan persetujuan bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

dan

BUPATI KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK-POKOK
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Pertama
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah;
6. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah, dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
10. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati;
11. Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD adalah dokumen yang diterbitkan Pemerintah Daerah yang bersifat terbuka dan diundangkan dalam Lembaran Daerah;
12. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah;

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD;
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah;
15. Perhitungan APBD adalah laporan atas pelaksanaan anggaran, yang meliputi penerimaan dan pengeluaran dalam tahun anggaran yang bersangkutan;
16. Pergeseran Anggaran adalah perubahan anggaran dalam satu kelompok rekening dengan tidak mengubah jumlah anggaran dalam kelompok rekening yang bersangkutan;
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
18. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
19. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
20. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah;
21. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur Pemerintahan Daerah yang terdiri dari DPRD, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
23. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
24. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
25. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah;
26. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
27. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan barang milik Daerah;

28. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
29. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD;
30. Verifikator dan/atau Verifikator Pembantu adalah pejabat yang diberi kewenangan melakukan penelitian atau verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD pada SKPD;
31. Petugas Akuntansi SKPD adalah pejabat yang diberi kewenangan melaksanakan akuntansi SKPD dan menyiapkan laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi;
32. Petugas Akuntansi PPKD adalah pejabat yang diberi kewenangan melaksanakan akuntansi PPKD dan menyiapkan laporan keuangan PPKD selaku entitas akuntansi;
33. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
34. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah;
35. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
36. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
37. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
38. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD;
39. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD;

40. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPKD;
41. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
42. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
43. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan
44. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah;
45. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah;
46. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
47. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
48. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
49. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
50. Pembiayaan Daerah adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya;
51. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
52. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali;
53. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah kebijakan penggunaan/pengeluaran anggaran untuk suatu periode waktu lebih dari satu tahun anggaran dimana implikasi biaya sebagai akibat kebijakan ini pada tahun berikutnya dituangkan dalam prakiraan maju;

54. 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;
55. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang dapat diukur;
56. 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 efisiensi alokasi dana;
57. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan;
58. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan alokasi sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD;
59. 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;
60. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
61. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
62. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
63. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;
64. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
65. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya;

66. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran SKPKD selaku PPKD;
67. 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;
68. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimum anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD;
69. 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;
70. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD selaku PPKD;
71. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran;
72. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya;
73. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
74. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
75. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
76. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga;
77. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari;

78. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban-beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari;
79. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan;
80. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa 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;
81. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;
82. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
83. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah;
84. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
85. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan;
86. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai;
87. 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 penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;

88. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP; dan
89. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi :

- a. hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
- b. kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. penerimaan daerah;
- d. pengeluaran daerah;
- e. kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah; dan
- f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau kepentingan umum.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam peraturan daerah ini meliputi :

- a. azas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. pejabat-pejabat yang mengelola keuangan daerah;
- c. struktur APBD;
- d. penyusunan RKPD, KUA, PPAS dan RKA SKPD;
- e. penyusunan dan penetapan APBD;
- f. pelaksanaan dan perubahan APBD;
- g. penatausahaan keuangan daerah;
- h. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBD;
- j. pengelolaan kas umum daerah;
- k. pengelolaan piutang daerah;
- l. pengelolaan investasi daerah;
- m. pengelolaan barang milik daerah;
- n. pengelolaan dana cadangan;

- o. pengelolaan utang daerah;
- p. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- q. penyelesaian kerugian daerah;
- r. pengelolaan keuangan BLUD; dan
- s. pengaturan pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Ketiga
Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (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) Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 5

- (1) Secara tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (4) Efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (5) Ekonomis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (6) Transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- (7) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.

- (8) Keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (9) Kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (10) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Bupati selaku Kepala Pemerintahan 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 milik daerah;
 - c. menetapkan Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - d. menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - g. menetapkan Bendahara Pengeluaran PPKD;
 - h. menetapkan Petugas Akuntansi SKPD;
 - i. menetapkan Petugas Akuntansi PPKD; dan
 - j. menetapkan Verifikator dan/atau Verifikator Pembantu.
- (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 Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

- (4) Pelimpahan kekuasaan 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) mempunyai tugas koordinasi di bidang :
- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik 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.
- (2) Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Daerah juga mempunyai tugas :
- a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang milik daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 8

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf (b) mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;

- c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah;
 - d. melaksanakan fungsi BUD;
 - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang :
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - g. menyimpan uang daerah;
 - h. menetapkan SPD;
 - i. melaksanakan penempatan uang daerah;
 - j. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - k. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - l. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - m. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - n. melakukan penagihan piutang daerah;
 - o. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - p. menyajikan informasi keuangan daerah;
 - q. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan barang milik daerah; dan
 - r. melakukan pengelolaan investasi daerah;
- (3) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 9

- (1) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan SKPKD selaku Kuasa BUD.
- (2) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. menyimpan uang daerah;
 - g. melaksanakan penempatan uang daerah;
 - h. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
 - i. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah.
- (4) Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD.

Pasal 10

PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan SKPKD untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- d. melakukan penagihan piutang daerah atas pendapatan yang dikelola oleh PPKD;
- e. melakukan pengelolaan utang daerah yang dikelola oleh PPKD;
- f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
- g. mengelola/menatausahakan investasi daerah;
- h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- j. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Bagian Keempat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan, mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPj) Belanja, dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan selain penerimaan yang menjadi kewenangan PPKD;
 - 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 milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - k. menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dapat menunjuk Pejabat di lingkungan SKPD sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Kelima

Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 13

- (1) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit Kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.

- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah anggaran unit kerja yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan, mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPj) belanja dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - g. mengelola barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (6) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

Bagian Keenam
PPTK

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

Bagian Ketujuh Pejabat Penatausahaan Keuangan

Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, Kepala SKPD menetapkan PPK-SKPD yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-TU, SPP-GU, SPP-LS dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - b. melakukan verifikasi SPP;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - e. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - f. menyiapkan Laporan Keuangan SKPD.
- (3) PPK SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Pasal 17

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-PPKD, Kepala SKPKD menetapkan PPK-SKPKD yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
- (2) PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melakukan verifikasi SPP-LS PPKD dan SPP-TU PPKD yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD;
 - b. verifikasi sebagaimana dimaksud ada huruf a termasuk meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS PPKD dan SPP-TU PPKD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

- c. melakukan verifikasi penerimaan PPKD;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melaksanakan akuntansi PPKD; dan
 - f. menyiapkan Laporan Keuangan PPKD.
- (3) PPK SKPKD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/Daerah, bendaharawan, dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan
Bendaharawan Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 18

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Penerimaan SKPD dan Bendahara Pengeluaran SKPD untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran PPKD untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada PPKD.
- (3) Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD, Bendahara Pengeluaran PPKD baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD, Bendahara Pengeluaran PPKD secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (5) Dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran, Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada unit kerja terkait.

Pasal 19

- (1) Bendahara Penerimaan SKPD bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan SKPD berwenang :
 - a. menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan;
 - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 hari kerja;

- d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.
- (4) Apabila obyek pendapatan daerah tersebar secara geografis sehingga wajib pajak dan/atau wajib retribusi mengalami kesulitan dalam membayar kewajibannya, maka dapat ditunjuk satu atau lebih Bendahara Penerimaan Pembantu untuk melaksanakan tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan SKPD.

Pasal 20

- (1) Bendahara Pengeluaran SKPD bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran SKPD berwenang :
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS;
 - b. mengajukan permintaan pembayaran nihil menggunakan SPP-GU Nihil dan SPP-TU Nihil;
 - c. menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - d. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS Barang dan Jasa yang disampaikan oleh PPTK; dan
 - g. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf f, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
- (3) Dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran, ditunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (4) Untuk melaksanakan sebagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD berwenang :
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS Barang dan Jasa;
 - b. mengajukan permintaan pembayaran nihil menggunakan SPP-TU Nihil;
 - c. menerima dan menyimpan uang persediaan yang berasal dari Tambahan Uang dan/atau pelimpahan Uang Persediaan dari Bendahara Pengeluaran SKPD;
 - d. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;

- e. menolak perintah bayar dari Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
- f. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS Barang dan Jasa yang disampaikan oleh PPTK; dan
- g. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf f, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

Pasal 21

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD berwenang untuk mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan PPKD yang diterima melalui Bank.
- (2) Bendahara penerimaan PPKD bertugas menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (3) Atas pertimbangan efisiensi dan efektifitas, kewenangan dan tugas Bendahara Penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirangkap oleh Bendahara Umum Daerah.

Pasal 22

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD berwenang :
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS PPKD dan SPP-TU PPKD;
 - b. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS PPKD dan SPP-TU PPKD;
 - c. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS PPKD dan SPP-TU PPKD kepada pejabat yang terkait, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap;
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD bertugas menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh pengeluaran PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.

BAB III

AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu Azas Umum APBD

Pasal 23

- (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 24

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD 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 23 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan APBD harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Pasal 25

- (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 26

- (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.
- (4) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam 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 daerah 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 semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.

- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.

Pasal 31

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Rincian belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pasal 32

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.
- (2) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

Pasal 33

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dikelompokkan atas:

- a. pendapatan asli daerah;
- b. dana perimbangan; dan
- c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 34

- (1) Kelompok pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

- (2) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
 - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
 - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN; dan
 - c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- (4) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan pendapatan asli daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain :
 - a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
 - e. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
 - f. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - h. pendapatan denda pajak;
 - i. pendapatan denda retribusi;
 - j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - k. pendapatan dari pengembalian;
 - l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
 - n. pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Pasal 35

- (1) Kelompok pendapatan dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dibagi menurut jenis pendapatan terdiri atas :
 - a. dana bagi hasil;
 - b. dana alokasi umum; dan
 - c. dana alokasi khusus.

- (2) Jenis dana bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup :
 - a. bagi hasil pajak; dan
 - b. bagi hasil bukan pajak.
- (3) Jenis dana alokasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b hanya terdiri atas objek pendapatan dana alokasi umum.
- (4) Jenis dana alokasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c dirinci menurut objek pendapatan berdasarkan kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 36

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup :

- a. hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;
- b. dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam;
- c. dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota;
- d. dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
- e. bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

Pasal 37

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa atau rupiah maupun barang yang tidak perlu dibayar kembali.

Pasal 38

- (1) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang merupakan kewenangan PPKD, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dianggarkan pada SKPKD.
- (2) Pajak daerah, retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang merupakan kewenangan pengguna anggaran/pengguna barang dianggarkan pada SKPD.

Bagian Keempat
Belanja Daerah

Pasal 39

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.
- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) terdiri atas belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
- (2) Urusan pemerintahan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
 - e. ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - f. sosial;
 - g. tenaga kerja;
 - h. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - i. pangan;
 - j. pertanahan;
 - k. lingkungan hidup;
 - l. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - m. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - n. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - o. perhubungan;

- p. komunikasi dan informatika;
 - q. koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - r. penanaman modal;
 - s. kepemudaan dan olah raga;
 - t. statistik;
 - u. persandian;
 - v. kebudayaan;
 - w. perpustakaan; dan
 - x. kearsipan;
- (3) urusan pemerintahan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. kelautan dan perikanan;
 - b. pariwisata;
 - c. pertanian;
 - d. kehutanan;
 - e. energi dan sumber daya mineral;
 - f. perdagangan;
 - g. perindustrian; dan
 - h. transmigrasi.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan.

Pasal 41

Klasifikasi belanja menurut fungsi yang digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara terdiri dari :

- a. pelayanan umum;
- b. ketertiban dan ketentraman;
- c. ekonomi;
- d. lingkungan hidup;
- e. perumahan dan fasilitas umum;
- f. kesehatan;
- g. pariwisata dan budaya;
- h. pendidikan; dan
- i. perlindungan sosial.

Pasal 42

- (1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) terdiri dari :
 - a. belanja tidak langsung; dan
 - b. belanja langsung.
- (2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Paragraf 1 Belanja Tidak Langsung

Pasal 43

- (1) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :
 - a. belanja pegawai;
 - b. bunga;
 - c. subsidi;
 - d. hibah;
 - e. bantuan sosial;
 - f. belanja bagi hasil;
 - g. bantuan keuangan; dan
 - h. belanja tidak terduga.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h dianggarkan pada SKPKD.

Pasal 44

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 1 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Termasuk dalam belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati dan Wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada pembahasan KUA.
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.
- (10) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 46

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 1 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Pasal 47

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 1 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam peraturan daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 48

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 1 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang dan barang kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Belanja hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.
- (4) Tidak mengikat/tidak secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pemberian hibah diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan dimaksud dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (5) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan.
- (6) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (5) Belanja hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir Tahun Anggaran.

Pasal 50

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 1 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat, dan partai politik.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

Pasal 51

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 1 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari Pendapatan Daerah kepada Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 1 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan

dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada partai politik.

- (2) Bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
- (3) Bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pemerintah daerah dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 53

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 1 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Paragraf 2 Belanja Langsung

Pasal 54

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang dan jasa; dan
- c. belanja modal.

Pasal 55

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

Pasal 56

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah, termasuk barang yang akan

diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultansi, lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

Pasal 57

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Bupati menetapkan batas minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan belanja modal.

Pasal 58

Belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal untuk melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah dianggarkan pada belanja SKPD berkenaan.

Pasal 59

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dapat mengikat dana anggaran :
 - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan tahun jamak sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
 - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu output yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (duabelas) bulan; atau

- b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa *cleaning service*.
- (3) Penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Bupati dan DPRD.
 - (4) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun Kesatu rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.
 - (5) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.
 - (6) Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Bupati berakhir.

Bagian Kelima Surplus/(Defisit) APBD

Pasal 60

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

Pasal 61

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 62

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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.

Pasal 63

- (1) Pemerintah daerah wajib melaporkan posisi surplus/defisit APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penundaan atas penyaluran dana perimbangan.

Bagian Keenam Pembiayaan Daerah

Pasal 64

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 65

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 mencakup :
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
 - f. penerimaan piutang daerah.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 mencakup :
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penanaman modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.

Pasal 66

- (1) Pembiayaan neto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.

- (2) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)

Pasal 67

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Paragraf 2

Dana Cadangan

Pasal 68

- (1) Pemerintah daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan daerah.
- (3) Peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (5) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.

- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam porto folio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 69

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 70

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Pasal 71

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Paragraf 4

Penerimaan Pinjaman Daerah

Pasal 72

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5
Pemberian Pinjaman Daerah dan
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Pasal 73

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf d digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.
- (2) Penerimaan kembali pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

Paragraf 6
Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 74

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Paragraf 7
Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 75

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 76

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (duabelas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

- (3) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung penganggaran investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non-permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (7) Investasi jangka panjang pemerintah daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan daerah penyertaan modal pada tahun-tahun sebelumnya, tidak diterbitkan peraturan daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada peraturan daerah tentang penyertaan modal.
- (9) Dalam hal pemerintah daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal, dilakukan perubahan peraturan daerah tentang penyertaan modal yang berkenaan.

Pasal 77

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi pemerintah daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Paragraf 8 Pembayaran Pokok Utang

Pasal 78

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Bagian Ketujuh Kode Rekening Penganggaran

Pasal 79

- (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 80

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.

BAB IV
PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu
Azas Umum

Pasal 81

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah 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 pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa, didanai dari dan atas beban APBD Provinsi.
- (4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang penugasannya dilimpahkan kepada pemerintah desa, didanai dari dan atas beban APBD pemerintah daerah.

Pasal 82

- (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 83

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

Bagian Kedua
Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 84

- (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 85

- (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 86

- (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 87

- (1) Penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), secara fungsional dilaksanakan 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 Juli.

Pasal 88

- (1) Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya, termasuk pencantuman calon penerima alokasi anggaran belanja hibah dan bantuan sosial.
- (2) Strategi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat langkah-langkah kongkrit dalam mencapai target.

Pasal 89

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut :

- a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
- b. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan yang disinkronisasikan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah setiap tahun; dan
- c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.

Pasal 90

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat minggu II bulan juli 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 minggu I bulan agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 91

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam Nota Kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal Bupati 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 92

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 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.

Bagian Kelima
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 93

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 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 94

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 95

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, Kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester kesatu tahun anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 96

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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 Bupati.
- (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 97

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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 98

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 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 97 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 97 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 97 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 99

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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 99 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 100

Belanja langsung yang terdiri atas belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal dianggarkan dalam RKA-SKPD pada masing-masing SKPD.

Pasal 101

- (1) Pada SKPKD disusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program/kegiatan.
- (3) RKA PPKD digunakan untuk menampung :
 - a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
 - b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga; dan
 - c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Bagian Keenam Penyiapan Raperda APBD

Pasal 102

- (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 103

- (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 pemerintah daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut urusan pemerintah 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 104

- (1) Rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 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 belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, sumber pendanaannya dicantumkan dalam kolom penjelasan; dan
 - c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

Pasal 105

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.
- (2) 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.
- (3) 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 106

- (1) Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat pada minggu I bulan september 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 bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 107

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD.

- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditekankan pada kesesuaian Rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 kepala daerah dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.
- (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati menyiapkan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD.

Pasal 108

- (1) Apabila penetapan APBD mengalami keterlambatan Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.
- (3) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (6) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Pasal 109

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) disusun dalam rancangan peraturan bupati tentang APBD.
- (2) Rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (3) Rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD 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, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek 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 110

Bupati dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) setelah peraturan bupati tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 111

- (1) Penyampaian rancangan peraturan bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan keputusan bersama dengan bupati terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.

- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Gubernur tidak mengesahkan rancangan peraturan bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan rancangan peraturan bupati dimaksud menjadi peraturan bupati.

Pasal 112

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 109 ayat (3) dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah daerah.

Bagian Kedua

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

Pasal 113

- (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) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen :
 - a. persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 - b. KUA dan PPA yang disepakati antara Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - c. Risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD; dan
 - d. Nota keuangan dan pidato Bupati perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD.
- (3) 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 telah ditetapkan.
- (4) Untuk efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mengundang pejabat pemerintah daerah.
- (5) 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.

- (6) 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.
- (7) Apabila 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.
- (8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti 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.

Pasal 114

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (8), 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 APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (8) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 115

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3), berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 116

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (7) dilakukan Bupati 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 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.

Bagian Ketiga

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 117

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah 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 penjabat/pelaksana tugas Bupati yang menetapkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan bupati tentang penjabaran APBD.
- (4) Bupati menyampaikan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan bupati tentang penjabaran APBD kepada Gubernur dan DPRD paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Untuk memenuhi asas transparansi, Bupati wajib menginformasikan substansi peraturan daerah tentang APBD kepada masyarakat yang telah diundang dalam Lembaran Daerah.

BAB VI

PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 118

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola

memerintahkan 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 Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Paragraf 1 Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Pasal 119

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah peraturan daerah tentang APBD ditetapkan menyusun rancangan DPA-PPKD dan memberitahukan kepada seluruh 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 setiap triwulan serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung :
 - a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;

dalam APBD.

- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah waiib melaksanakan

- b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
 - c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (4) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) Pada SKPKD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.

Pasal 120

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan DPA-PPKD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Verifikasi rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersama Kepala SKPD.
- (3) Verifikasi rancangan DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersama PPKD.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dan rancangan DPA-PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (5) PPKD menyampaikan DPA-SKPD dan DPA-PPKD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Kepala SKPD, Satuan Kerja Pengawasan Daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (6) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (7) DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPKD selaku PPKD.

Paragraf 2 Anggaran Kas

Pasal 121

- (1) Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) menyusun rancangan anggaran kas SKPD.
- (2) PPKD berdasarkan rancangan DPA-PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) menyusun rancangan anggaran kas PPKD.
- (3) Rancangan anggaran kas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-SKPD.

- (3) Pembahasan rancangan anggaran kas SKPD dan rancangan anggaran kas PPKD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD dan DPA-PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1).

Pasal 122

- (1) PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD dan DPA-PPKD yang telah disahkan.
- (2) Anggaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
- (3) Mekanisme pengelolaan anggaran kas pemerintah daerah ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 123

- (1) Semua pendapatan daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah.
- (2) Setiap pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 124

- (1) Setiap SKPD yang memungut pendapatan daerah wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) SKPD dilarang melakukan pemungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan daerah.

Pasal 125

Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.

Pasal 126

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun anggaran yang sama.

- (2) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 127

Semua pendapatan dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah dan dicatat sebagai pendapatan daerah.

Bagian Keempat Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 128

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam Pasal 108 ayat (5) dan ayat (6).

Pasal 129

- (1) Pelaksanaan belanja subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), Pasal 48 ayat (1), Pasal 50 ayat (1), dan Pasal 52 ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Bupati.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang dan barang yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Bupati.
- (3) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 130

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya ditetapkan dengan keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggung jawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Bupati.
- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 131

Bendahara pengeluaran sebagai Wajib Pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara pada Bank yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai Bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 132

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada Pengguna Anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Unit Kerja SKPD, kepada Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan pelimpahan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 133

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Pasal 134

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember Tahun Anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap :
 - a. sisa DPA SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria :
 - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari *force major*.

Paragraf 2 Dana Cadangan

Pasal 135

- (1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.

- (3) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (4) Untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.
- (5) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (6) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
- (7) Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 136

- (1) Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
- (2) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menambah jumlah dana cadangan.
- (3) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. deposito;
 - b. sertifikat Bank Indonesia (SBI);
 - c. surat Perbendaharaan Negara (SPN);
 - d. surat Utang Negara (SUN); dan
 - e. surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
- (4) Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/ kegiatan lainnya.

Paragraf 3 Investasi

Pasal 137

- (1) Investasi awal dan penambahan investasi dicatat pada rekening penyertaan modal (investasi) daerah.
- (2) Pengurangan, penjualan, dan/atau pengalihan investasi dicatat pada rekening penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan (divestasi modal).

Paragraf 4
Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 138

- (1) Penerimaan pinjaman daerah dan obligasi daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.
- (2) Pemerintah Daerah tidak dapat memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain.
- (3) Pendapatan daerah dan/atau aset daerah (barang milik daerah) tidak boleh dijadikan jaminan pinjaman daerah.
- (4) Kegiatan yang dibiayai dari obligasi daerah beserta barang milik daerah yang melekat dalam kegiatan tersebut dapat dijadikan jaminan obligasi daerah.

Pasal 139

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 140

- (1) Pemerintah daerah wajib melaporkan posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri setiap akhir semester tahun anggaran berjalan.
- (2) Posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. jumlah penerimaan pinjaman;
 - b. pembayaran pinjaman (pokok dan bunga); dan
 - c. sisa pinjaman.

Pasal 141

- (1) Pemerintah daerah wajib membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang telah jatuh tempo.
- (2) Apabila anggaran yang tersedia dalam APBD/perubahan APBD tidak mencukupi untuk pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD.

Pasal 142

- (1) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah sebelum perubahan APBD dilaporkan kepada DPRD dalam pembahasan awal perubahan APBD.
- (2) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah setelah perubahan APBD dilaporkan kepada DPRD dalam laporan realisasi anggaran.

Pasal 143

- (1) Kepala SKPKD melaksanakan pembayaran bunga dan cicilan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang jatuh tempo.
- (2) Pembayaran bunga pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada rekening belanja bunga.
- (3) Pembayaran denda pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada rekening belanja bunga.
- (4) Pembayaran pokok pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada rekening cicilan pokok utang yang jatuh tempo.

Pasal 144

- (1) Pengelolaan obligasi daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mengatur mengenai :
 - a. penetapan strategi dan kebijakan pengelolaan obligasi daerah termasuk kebijakan pengendalian resiko;
 - b. perencanaan dan penetapan portofolio pinjaman daerah;
 - c. penerbitan obligasi daerah;
 - d. penjualan obligasi daerah melalui lelang dan/atau tanpa lelang;
 - e. pembelian kembali obligasi daerah sebelum jatuh tempo;
 - f. pelunasan; dan
 - g. aktivitas lain dalam rangka pengembangan pasar perdana ke pasar sekunder obligasi daerah.
- (3) Penyusunan peraturan bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 5 Piutang Daerah

Pasal 145

- (1) Setiap piutang daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) PPK-SKPD melakukan penatausahaan atas penerimaan piutang atau tagihan daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD.

Pasal 146

- (1) Piutang atau tagihan daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Piutang daerah jenis tertentu seperti piutang pajak daerah dan piutang retribusi daerah merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 147

- (1) Piutang daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 148

- (1) Kepala SKPKD melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang daerah.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPKD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.

Pasal 149

- (1) Kepala SKPKD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Bupati.
- (2) Bukti pembayaran piutang SKPKD dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

BAB VII PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu Dasar Perubahan APBD

Pasal 150

- (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 151

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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) TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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
 - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan/atau
 - 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 oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD kepada Bupati paling lambat pada minggu Kesatu bulan Agustus.
- (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat minggu Kesatu bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.

- (6) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (7) 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 152

Kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (6), masing-masing dituangkan kedalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

Pasal 153

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, 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;
 - c. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS perubahan APBD, standar analisa belanja dan standar harga.
- (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 154

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 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 155

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 156

- (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 150 ayat (1) huruf c dapat berupa :
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2);

- b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. mendanai kegiatan lanjutan (DPAL) yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD tahun sebelumnya, untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD tahun anggaran berikutnya;
 - 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 157

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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 (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.
- (9) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.
- (10) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.
- (11) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Bupati, Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;
 - b. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;

- c. Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - d. Penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - e. Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan
 - f. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggungjawab belanja.
- (12) 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.
- (13) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (14) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 158

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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 159

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 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 160

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 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 161

- (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 PPA 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 162

- (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 Bupati Tentang Penjabaran Perubahan APBD oleh PPKD.

**Bagian Kedelapan
Penetapan Perubahan APBD**

Paragraf 1

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

Pasal 163

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 164

- (1) Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 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
 - i. daftar pinjaman daerah.

Pasal 165

- (1) Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (2) 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 166

- (1) Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.
- (2) 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.
- (3) Penyebarluasan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD dilaksanakan oleh sekretariat daerah.

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Raperda Perubahan APBD

Pasal 167

- (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 PPA 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.

Paragraf 3

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

Pasal 168

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati berlaku ketentuan Pasal 113 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.

Pasal 169

Tata cara penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (2) berlaku ketentuan dalam Pasal 116.

Paragraf 4

Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 170

- (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 PENGELOLAAN KAS

Bagian Kesatu Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 171

- (1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- (2) Untuk mengelola kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD membuka rekening kas umum daerah pada bank yang sehat.
- (3) Penunjukan bank yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 172

Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPD atau masyarakat, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 173

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 174

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.
- (2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 175

- (1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.
- (2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :
 - a. potongan Taspen;

- b. potongan Askes;
 - c. potongan PPh;
 - d. potongan PPN;
 - e. penerimaan titipan uang muka;
 - f. penerimaan uang jaminan; dan
 - g. penerimaan lainnya yang sejenis.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :
- a. penyetoran Taspen;
 - b. penyetoran Askes;
 - c. penyetoran PPh;
 - d. penyetoran PPN;
 - e. pengembalian titipan uang muka;
 - f. pengembalian uang jaminan; dan
 - g. pengeluaran lainnya yang sejenis.
- (4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan fihak ketiga.
- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan fihak ketiga.
- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam Laporan Arus Kas Aktivitas Non Anggaran.
- (7) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (8) Tata cara pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IX PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 176

- (1) Pengguna anggaran, kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan, bendahara penerimaan PPKD, bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran PPKD, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua
Pejabat Pelaksana Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 177

- (1) Untuk penatausahaan pelaksanaan APBD, Bupati menetapkan :
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
 - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. Bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu;
 - f. Bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu;
 - g. Bendahara pengeluaran PPKD; dan
 - h. Pejabat lainnya dalam rangka penatausahaan pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh Bupati kepada Kepala SKPKD dan Kepala SKPD.
- (3) Kepala SKPKD menetapkan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup :
 - a. PPK-SKPKD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD selaku PPKD; dan
 - b. Petugas Akuntansi PPKD yang diberi tugas melaksanakan akuntansi pada SKPKD selaku entitas akuntansi dan menyajikan laporan keuangan PPKD.
- (4) Kepala SKPD menetapkan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup :
 - a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. Petugas Akuntansi SKPD yang diberi tugas melaksanakan akuntansi pada SKPD selaku entitas akuntansi dan menyajikan laporan keuangan SKPD;
 - c. Verifikator dan/atau Verifikator pembantu yang diberi tugas melaksanakan verifikasi surat bukti penerimaan/pengeluaran atas pelaksanaan APBD;
 - d. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - f. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah;
 - g. Pembantu bendahara penerimaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan; dan/atau

- h. Pembantu bendahara pengeluaran yang melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.
- (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
- (6) Penetapan pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dan huruf h dimaksudkan untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan.

Paragraf 1
Penyediaan Dana

Pasal 178

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka mengatur ketersediaan dana menerbitkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk disahkan oleh PPKD.

Pasal 179

- (1) Pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD dilakukan berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1).
- (2) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perbulan, pertriwulan, atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.

Paragraf 2
Permintaan Pembayaran

Pasal 180

- (1) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1), Bendahara Pengeluaran menerbitkan dan mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang Persediaan (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU);
 - d. SPP Langsung Gaji dan Tunjangan (SPP-LS Gaji dan Tunjangan);
 - e. SPP Langsung Barang dan Jasa (SPP-LS Barang dan Jasa);

Pasal 181

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-UP oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat

- (2) huruf a dilaksanakan dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) SPP-UP diajukan 1 (satu) kali setiap awal tahun anggaran.
- (3) Ketentuan batas jumlah SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (4) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Surat pengantar SPP-UP;
 - b. Ringkasan SPP-UP;
 - c. Rincian rencana penggunaan SPP-UP;
 - d. Salinan SPD;
 - e. Draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - f. Lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 182

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-GU oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2) huruf b dilaksanakan dalam rangka ganti uang persediaan.
- (2) Ketentuan batas jumlah minimal ganti uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (3) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Surat pengantar SPP-GU;
 - b. Ringkasan SPP-GU;
 - c. Rincian penggunaan SP2D-UP/SP2D-GU sebelumnya;
 - d. Bukti transaksi belanja yang sah dan lengkap;
 - e. Salinan SPD;
 - f. Draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - g. Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan; dan
 - h. Lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 183

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2) huruf c oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dilaksanakan dalam rangka tambahan uang persediaan.

- (2) Batas jumlah pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (3) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Surat pengantar SPP-TU;
 - b. Ringkasan SPP-TU;
 - c. Rincian rencana penggunaan TU;
 - d. Salinan SPD;
 - e. Draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - f. Surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - g. Lampiran lainnya.
- (4) Apabila dana tambahan uang persediaan tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang persediaan disetor ke rekening kas umum daerah.
- (5) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk :
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan
 - b. Kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 184

Pengajuan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1), Pasal 182 ayat (1) dan Pasal 183 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 185

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS Gaji dan Tunjangan oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2) huruf d dilakukan dalam rangka pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen SPP LS-Gaji dan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Surat pengantar SPP-LS Gaji dan Tunjangan;
 - b. Ringkasan SPP-LS Gaji dan Tunjangan;
 - c. Rincian SPP-LS Gaji dan Tunjangan; dan
 - d. Lampiran SPP-LS Gaji dan Tunjangan.

- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup :
- a. Pembayaran gaji induk;
 - b. Gaji susulan;
 - c. Kekurangan gaji;
 - d. Gaji terusan;
 - e. Uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/
 - f. Kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - g. SK CPNS;
 - h. SK PNS;
 - i. SK kenaikan pangkat;
 - j. SK jabatan;
 - k. Kenaikan gaji berkala;
 - l. Surat pernyataan pelantikan;
 - m. Surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - n. Surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - o. Daftar keluarga (KP4);
 - p. Fotokopi surat nikah;
 - q. Fotokopi akte kelahiran;
 - r. Surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
 - s. Daftar potongan sewa rumah dinas;
 - t. Surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - u. Surat pindah;
 - v. Surat kematian;
 - w. SSP pph pasal 21; dan
 - x. Peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS Gaji dan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 186

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2) huruf e oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan dalam rangka pembayaran kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa.
- (2) Dokumen kelengkapan SPP-LS Barang dan Jasa terdiri dari :
 - a. Surat Pengantar SPP-LS Barang dan Jasa;
 - b. Ringkasan SPP LS-Barang dan Jasa;

- c. Rincian SPP-LS Barang dan Jasa; dan
 - d. Lampiran lainnya.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup :
- a. Salinan SPD;
 - b. Salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - c. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - d. Surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - e. Berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - f. Berita acara serah terima barang dan jasa;
 - g. Berita acara pembayaran;
 - h. Kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK sertai disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - i. Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
 - j. Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - k. Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - l. Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - m. Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - n. Foto/ buku/ dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - o. Potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
 - p. Khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (billing rate), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disiapkan oleh PPTK dan digunakan sesuai dengan peruntukannya.

- (5) Apabila kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengembalikan lampiran dokumen kepada PPTK untuk dilengkapi.
- (6) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah disetujui oleh PPTK.

Pasal 187

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu hanya dapat menerbitkan dan mengajukan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 dan SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperoleh persetujuan dari Bendahara Pengeluaran.

Pasal 188

Penerbitan dan pengajuan SPP-LS PPKD oleh Bendahara Pengeluaran PPKD kepada PPKD melalui PPK-SKPKD dilakukan dalam rangka pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 189

- (1) Permintaan pembayaran untuk suatu kegiatan dapat terdiri dari SPP-LS dan/atau SPP-UP/GU/TU.
- (2) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau surat perintah kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SPP-LS belanja barang dan jasa untuk kebutuhan SKPD yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (4) SPP-UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran pengeluaran lainnya yang bukan untuk pihak ketiga.

Paragraf 3 Perintah Membayar

Pasal 190

- (1) PPK-SKPD memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 atau SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 atau SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 atau SPP-LS Gaji dan Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 atau SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 yang diajukan oleh Bendahara

Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

- (2) Verifikasi kelengkapan dan keabsahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. aspek ketepatan tujuan pengeluaran;
 - b. aspek kebenaran pembebanan anggaran;
 - c. aspek kebenaran tagihan; dan
 - d. aspek kelengkapan bukti pengeluaran.
- (3) Aspek ketepatan tujuan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a) adalah verifikasi untuk memastikan bahwa jumlah pengeluaran yang tercantum dalam SPP/bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD, penggunaannya telah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dalam DPA/DPPA.
- (4) Aspek kebenaran pembebanan anggaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) adalah verifikasi untuk memastikan bahwa pengeluaran yang tercantum dalam SPP/bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD, telah dibebankan pada kode akun belanja pada tahun anggaran bersangkutan sesuai DPA/DPPA.
- (5) Aspek kebenaran tagihan, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (c) adalah verifikasi untuk memastikan bahwa SPP/bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD telah benar dibuat sesuai dengan pengendalian intern yang memadai dan ketentuan yang berlaku, yang mencakup :
 - a. kebenaran mengenai persyaratan bukti pengeluaran dan dokumen yang mendasarinya;
 - b. kebenaran mengenai prosedur pengadaan barang dan jasa;
 - c. kebenaran perhitungan;
 - d. kebenaran tarif; dan
 - e. adanya otorisasi dan pengesahan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Aspek kelengkapan bukti pengeluaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (d) adalah verifikasi untuk memastikan bahwa SPP/bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD termasuk dokumen pendukung bukti pengeluaran telah lengkap sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (7) Verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Verifikator dan/atau Verifikator Pembantu.
- (8) Apabila dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa termasuk bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa

- (9) Apabila dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa termasuk bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Penolakan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa.
- (10) Apabila dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa termasuk bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa termasuk bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 191

- (1) PPK-SKPKD memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen SPP-TU PPKD/SPP-LS PPKD yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD.
- (2) Verifikasi kelengkapan dan keabsahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (2).
- (3) Apabila dokumen SPP-TU PPKD/SPP-LS PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, PPKD menerbitkan SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD.
- (4) Apabila dokumen SPP-TU PPKD/SPP-LS PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPKD menerbitkan Surat Penolakan SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD.
- (5) Apabila dokumen SPP-TU PPKD/SPP-LS PPKD dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-TU PPKD/SPP-LS PPKD kepada Bendahara Pengeluaran PPKD.

Pasal 192

- (1) Penerbitan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (8) atau SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (3), dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penerbitan Surat Penolakan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (9) atau Surat Penolakan SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (4), dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya dokumen SPP.

Pasal 193

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan dokumen SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (8) kepada Kuasa BUD.

Pasal 194

PPKD mengajukan dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (3) kepada Kuasa BUD.

Pasal 195

- (1) Setelah tahun anggaran berakhir, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilarang menerbitkan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa yang membebani tahun anggaran berkenaan.
- (2) Setelah tahun anggaran berakhir, PPKD dilarang menerbitkan SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 4 Pencairan Dana

Pasal 196

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dan keabsahan dokumen SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu DPA/DPPA, dan SPD serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Kuasa BUD meneliti dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu DPA/DPPA, dan SPD serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D-UP adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D-GU mencakup :
 - a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD yang sah dan lengkap.

- (5) Bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD yang sah dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Uang Persediaan atas SP2D-UP atau SP2D-GU sebelumnya yang disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang dilaksanakan dengan pengendalian internal yang memadai.
- (6) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D-TU adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (7) Kelengkapan dokumen SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa untuk penerbitan SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa mencakup :
 - a. Surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan dengan pengendalian internal yang memadai disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (8) Kelengkapan dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD untuk penerbitan SP2D-TU PPKD/SP2D-LS PPKD mencakup :
 - a. Surat pernyataan tanggung jawab PPKD; dan
 - b. Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan dengan pengendalian internal yang memadai disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (9) Apabila kelengkapan dan keabsahan dokumen SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) dinyatakan lengkap dan sah, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-UP/SP2D-GU/SP2D-TU/SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa.
- (10) Apabila kelengkapan dan keabsahan dokumen SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu DPA/DPPA dan SPD, Kuasa BUD menerbitkan Surat Penolakan SP2D-UP/SP2D-GU/SP2D-TU/SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa.
- (11) Apabila kelengkapan dan keabsahan dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan lengkap dan sah, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-TU PPKD/SP2D-LS PPKD.
- (12) Apabila kelengkapan dan keabsahan dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu DPA/DPPA dan SPD, Kuasa BUD menerbitkan Surat Penolakan SP2D-TU PPKD/SP2D-LS PPKD.

- (13) Apabila Kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 197

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (9) dan ayat (11) dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya dokumen SPM.
- (2) Surat Penolakan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (10) dan ayat (12) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPM beserta dokumen kelengkapannya.

Pasal 198

- (1) Kuasa BUD menyerahkan SP2D-UP/SP2D-GU/SP2D-TU/SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D-TU PPKD/SP2D-LS PPKD kepada PPKD.

Paragraf 5 Pembayaran Panjar

Pasal 199

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan Nota Perintah Pembayaran Panjar kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam rangka pembayaran panjar pada PPTK.
- (2) Nota Perintah Pembayaran Panjar diterbitkan paling lama 2 hari kerja setelah pengajuan NPD dari PPTK.

Pasal 200

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu memverifikasi Nota Perintah Pembayaran Panjar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1).
- (2) Apabila hasil verifikasi Nota Perintah Pembayaran Panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak sesuai dan/atau tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menerbitkan Nota Penolakan Perintah Pembayaran Panjar.
- (3) Nota Penolakan Perintah Pembayaran Panjar diterbitkan paling lama 2 hari kerja sejak penerbitan Nota Perintah Pembayaran Panjar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Apabila hasil verifikasi Nota Perintah Pembayaran Panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai dan/atau lengkap, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayarkan uang panjar pada PPTK.

Paragraf 6
Penatausahaan Penerimaan Daerah

Pasal 201

- (1) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit.
- (2) Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
 - a. Disetor langsung ke bank pemerintah yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah;
 - b. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah;
 - c. Disetor melalui rekening bank bendahara penerimaan oleh wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah; dan
 - d. Disetor melalui bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu oleh wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah.

Pasal 202

Apabila kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyeteroran dan ditetapkan dalam peraturan kepala bupati.

Pasal 203

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyeteroran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah);
 - c. Surat Tanda Setoran (STS);
 - d. Surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (3) Bendahara penerimaan menatausahakan STS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c menggunakan register STS.
- (4) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :

- a. Buku Penerimaan dan Penyetoran;
- b. Buku pembantu per rincian objek penerimaan; dan
- c. Buku rekapitulasi penerimaan harian.

Pasal 204

- (1) Apabila obyek pendapatan daerah tersebar, atas pertimbangan kondisi geografis wajib pajak dan/atau wajib retribusi tidak mungkin membayar kewajibannya langsung pada badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (2), dapat ditunjuk bendahara penerimaan pembantu.
- (2) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah);
 - c. Surat Tanda Setoran (STS);
 - d. Surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Bendahara penerimaan pembantu menatausahakan STS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c menggunakan register STS.
- (5) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran; dan
 - b. Buku rekapitulasi penerimaan harian.

Pasal 205

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan PPKD yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. Nota Kredit; dan
 - b. Bukti penerimaan lain yang sah.
- (3) Bendahara Penerimaan PPKD menatausahakan setiap transaksi penerimaan PPKD menggunakan Buku Penerimaan Pendapatan PPKD.

Paragraf 7
Penatausahaan Pengeluaran/Belanja Daerah

Pasal 206

- (1) Bendahara Pengeluaran menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. SP2D-UP/SP2D-GU/SP2D-TU/SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa, SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa atas pengajuan SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa;
 - b. Bukti transaksi pengeluaran/belanja yang sah dan lengkap; dan
 - c. Dokumen-dokumen pendukung lainnya yang menjadi kelengkapan SP2D/SPM/SPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara pengeluaran menatausahakan SPP yang diajukan, SPM serta SP2D yang diterima menggunakan Register SPP/SPM/SP2D.
- (4) Bendahara pengeluaran menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dan setiap penerimaan SP2D atas SPM/SPP menggunakan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Buku Kas Umum.
- (5) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. Buku Pembantu Kas Tunai;
 - b. Buku Pembantu Simpanan Bank;
 - c. Buku Pembantu Pajak; dan
 - d. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.
- (6) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sesuai peruntukannya.
- (7) Dalam pelaksanaan penatausahaan, tidak semua Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan secara bersamaan untuk menatausahakan 1 (satu) transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 207

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. SP2D-TU/SP2D-LS Barang dan Jasa, SPM-TU/SPM-LS Barang dan Jasa atas pengajuan SPP-TU/SPP-LS Barang dan Jasa;

- b. Bukti transaksi pengeluaran/belanja yang sah dan lengkap; dan
 - c. Dokumen-dokumen pendukung lainnya yang menjadi kelengkapan SP2D/SPM/SPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan SPP yang diajukan, SPM serta SP2D yang diterima menggunakan Register SPP/SPM/SP2D.
 - (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dan setiap penerimaan SP2D atas SPM/SPP menggunakan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Buku Kas Umum.
 - (5) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. Buku Pembantu Kas Tunai;
 - b. Buku Pembantu Simpanan Bank;
 - c. Buku Pembantu Pajak; dan
 - d. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.
 - (6) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sesuai peruntukannya.
 - (7) Dalam pelaksanaan penatausahaan, tidak semua Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan secara bersamaan untuk menatausahakan 1 (satu) transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 208

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD menatausahakan setiap transaksi belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan pengeluaran pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. SP2D-TU PPKD, SP2D-LS PPKD, SPM-TU PPKD, SPM-LS PPKD atas SPP-TU PPKD, SPP-LS PPKD; dan
 - b. Dokumen-dokumen pendukung lainnya yang menjadi kelengkapan SP2D/SPM/SPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Pengeluaran PPKD menatausahakan SPP yang diajukan, SPM serta SP2D yang diterima menggunakan Register SPP/SPM/SP2D.
- (4) Bendahara Pengeluaran PPKD menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dan setiap penerimaan SP2D atas SPM/SPP menggunakan Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran PPKD dan Buku Rekapitulasi Pengeluaran Per Rincian Obyek Bendahara Pengeluaran PPKD.

Paragraf 8
Pertanggungjawaban

Pasal 209

- (1) Bendahara Penerimaan secara administratif wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Pertanggungjawaban administratif menggunakan laporan pertanggungjawaban yang berisi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS;
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap; dan
- d. Pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu.
- (6) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan pengendalian internal yang memadai.
- (7) Bendahara Penerimaan secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada PPKD selaku BUD.
- (8) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan laporan pertanggungjawaban yang berisi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan.
- (9) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (10) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (11) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilampiri dengan :
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS;
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap; dan
 - d. Pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu.

Pasal 210

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Bendahara Penerimaan.
- (2) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan laporan pertanggungjawaban yang berisi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat 5 hari kerja sebelum hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS; dan
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap.

Pasal 211

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.
- (2) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan Buku Penerimaan PPKD yang telah dilakukan penutupan pada akhir bulan.
- (3) Buku penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri dengan bukti-bukti pendukung yang sah dan lengkap.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.

Pasal 212

- (1) Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Pertanggungjawaban administratif menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang berisi jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran baik secara kumulatif maupun per kegiatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Laporan Penutupan Kas; dan
 - c. SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Bendahara Pengeluaran mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ ganti uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan.
- (7) Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan berisi rekapitulasi belanja/pengeluaran uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (8) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Ringkasan pengeluaran per rincian obyek;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (b);
 - d. Bukti penyetoran PPN/PPh ke Kas Negara; dan
 - e. Register penutupan kas.
- (9) Bendahara Pengeluaran mempertanggungjawabkan penggunaan tambahan uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan.
- (10) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterbitkan apabila tambahan uang persediaan telah habis dan/atau selesai digunakan untuk membiayai suatu kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak tambahan uang persediaan diterima.
- (11) Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan berisi rekapitulasi belanja tambahan uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (12) Bendahara Pengeluaran melakukan penyetoran ke Kas Umum Daerah apabila terdapat sisa tambahan uang persediaan yang tidak digunakan.
- (13) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilampiri dengan :
 - a. Bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap; dan
 - b. Surat Tanda Setoran atas penyetoran sisa tambahan uang persediaan.
- (14) Dokumen kelengkapan SPP-LS Gaji dan Tunjangan/ SPP LS Barang dan Jasa dapat dipersamakan sebagai bukti pertanggungjawaban atas belanja langsung kepada pihak ketiga.
- (15) Bendahara Pengeluaran secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang kepada PPKD selaku BUD.

- (16) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang merupakan penggabungan dengan SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (17) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Pengeluaran oleh Pengguna Anggaran.
- (18) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (19) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (15) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (20) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilampiri dengan :
 - a. Laporan Penutupan Kas; dan
 - b. SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 213

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu mempertanggungjawabkan penggunaan pelimpahan uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan Bendahara Pembantu.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan Bendahara Pembantu berisi rekapitulasi belanja uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Ringkasan pengeluaran per rincian obyek;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (b);
 - d. Bukti penyetoran PPN/PPH ke Kas Negara; dan
 - e. Register penutupan kas.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu mempertanggungjawabkan penggunaan tambahan uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan apabila tambahan uang persediaan telah habis dan/atau selesai digunakan untuk membiayai suatu kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak tambahan uang persediaan diterima.
- (6) Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan berisi rekapitulasi belanja tambahan uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (7) Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan penyetoran ke Kas Umum Daerah apabila terdapat sisa tambahan uang persediaan yang tidak digunakan.

- (8) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan :
 - a. Bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap; dan
 - b. Surat Tanda Setoran atas penyetoran sisa tambahan uang persediaan.
- (9) Dokumen kelengkapan SPP-LS Barang dan Jasa dapat dipersamakan sebagai bukti pertanggungjawaban atas belanja langsung kepada pihak ketiga.
- (10) Bendahara Pengeluaran Pembantu secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (11) Pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (12) Penyampaian pertanggungjawaban secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Pengeluaran oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (13) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (14) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (10) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat 5 hari kerja sebelum hari terakhir bulan tersebut.
- (15) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum; dan
 - b. Laporan Penutupan Kas.

Pasal 214

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD mempertanggungjawabkan setiap transaksi belanja kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang berisi Jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran baik secara kumulatif maupun per kegiatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum (BKU) Bendahara Pengeluaran PPKD;
 - b. Ringkasan Pengeluaran Per Rincian Obyek Bendahara Pengeluaran PPKD; dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek sebagaimana tercantum dalam huruf (b).

Paragraf 9
Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 215

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Penerimaan berkewajiban :

- a. Memverifikasi kebenaran perhitungan Laporan Pertanggungjawaban; dan
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas penerimaan per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek.

Pasal 216

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran berkewajiban :

- a. Memverifikasi kebenaran perhitungan Laporan Pertanggungjawaban;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Menghitung pengenaan PPN/PPH atas beban pengeluaran per rincian obyek; dan
- d. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterima pada periode sebelumnya.

Pasal 217

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD berkewajiban :

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti keabsahan bukti-bukti penerimaan yang dilampirkan;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas penerimaan per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau bukti-bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- d. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (c), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.
- e. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau bukti-bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/ atau tidak sah, PPK-SKPD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.