



BUPATI LAMPUNG BARAT

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT NOMOR 4 TAHUN 2012

T E N T A N G

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2012

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT

- Menimbang :
- a. Bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lampung Barat dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan masyarakat;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana tersebut pada huruf a diatas dipandang perlu menyusun Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2012 yang diatur dengan Peraturan Bupati Lampung Barat.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, dan Nepotisme (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomo 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 32 Tahun 2004 tentang Pmerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomoor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pmeerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44577);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampainnya;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012;
 18. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2012;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2012.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini , yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Barat;
1. Sekretaris Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat;
2. Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja adalah suatu pedoman pelaksanaan APBD yang disusun dalam Peraturan Bupati;
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segera bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;
4. Pengelolaan keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pentausahaan, pelaporan, pertanggungjawab, dan pengawasan keuangan daerah;
5. Anggaran pendapat dan belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;

11. Satuan Kerja Pengelola Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah

perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;

12. Organisasi adalah unsur pemerintah daerah yang terdiri dari DPRD, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah;
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
13. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan Pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
15. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
16. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha

Keuangan pada SKPD;

18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada untuk kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
20. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
21. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
22. 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;
23. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan Penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD;
24. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA_PPKD adalah rencana kerja dan anggaran dinas keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
25. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan /program yang akan atau

telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang teukur;

26. Program adalah Penjabaran Kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang teukur sesuai dengan misi SKPD;
27. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih untuk kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran teukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dan , atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang dan jasa;
28. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
29. Keluaran (Output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
30. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
31. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah;
32. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada banyak yang ditetapkan;

33. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah;
34. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah;
35. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
36. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih;
37. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
38. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
39. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya;
40. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
41. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dikenai kewajiban untuk membayar kembali;
42. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat peraniayaan atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;

43. 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;
44. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
45. Investasi Daerah 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;
46. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
47. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran dinas keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
48. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran;
49. Anggaran Kas adalah dokumen perairan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
50. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP:

51. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
52. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
53. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
54. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP_TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan;
55. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK:
56. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPDM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPS-SKPD;
60. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat

SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan;

61. Surat Perintah Membayar gant Uang persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa penggunaan anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan;
62. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-Tu adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa penggunaan anggaran untuk penerbit SP2D atas beban pengeluaran DPS-SKPD karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan;
63. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbit SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga;
64. Surat Perintah Pencarian Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan BUD berdasarkan SPM;
65. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud Pedoman Pelaksanaan APBD ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2012.

Pasal 3

Tujuan Pedoman Pelaksanaan APBD ini adalah agar pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel serta sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.

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, keadilan, dan manfaat untuk masyarakat;
- (2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Taat adalah peratuarn perundang-undangan sebgaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil;
- (5) Efisien sebgaimana dimaksud apda ayat (1) merupakan pencapaian

- keluaran yang maksimum dengan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu;
- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perolehan masukan dengan kualitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku kepala Pemerintah Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan daerah yang dipisahkan;
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
 - c. Menetapkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - d. Menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. Menetapkan pejabat yang bertugas, dan melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - g. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala SKPKD selaku pejabat pengguna anggaran/penggunaan barang.
- (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan

keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan , menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua **Koordinato Pengelolaan Keuangan Daerah**

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengeolaan keuangan daerah berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan menkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas kooridinsi dibidang:
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. Penyususnan rancanagn APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. Penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. Tugas-tugas pejabat perencana daerah , PKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Daerah mempunyai tugas:
 - a. Memimpin TAPD;
 - b. Menyiapkan pedomana pelaksanaan APBD;
 - c. Menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. Memberiakn persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
 - e. Melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengeolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas:
 - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - c. Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah sesuai dengan Peraturan Daerah;
 - d. Melaksanakan fungsi BUD;
 - e. Menyusun keuangan daerah dalam 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. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. Menetapkan SPD;
 - g. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah 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.
- (3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.
- (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Penunjukan kuasa BUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan anggaran kas;
 - b. Menyiapkan SPD;
 - c. Menerbitkan SP2D;
 - d. Menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - e. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - f. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD
 - g. Menyimpan uang daerah;
 - h. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
 - i. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - j. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - k. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - l. Melakuakn penagihan piutang daerah.

Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

Pasal 9

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

- a. Menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- b. Melakuakn pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- d. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
- e. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- f. Menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- g. Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Bagian Keempat
Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 10

Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang 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 dan memerintahkan pembayaran;
- f. Melakukan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. Mengadakan ikatan/peranjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. Mendandatangani 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;
- m. Melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/penggunaan barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
- n. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kelima
Pejabat Kuasa Anggaran Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran/ pengguna barang dalam melaksanakan

tugas-tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang;

- (2) Pelimpahan Sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola , beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya;
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati Lampung Barat;
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebgaimana 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 dan memerintah pembayaran;
 - d. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yagn telah ditetapkan;
 - e. Menandatangani SPM-LS dan SPM –TU;
 - f. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (5) Kuasa pengguna anggaran/ kuasa pengguna sebgaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan tugsanya kepada pengguna anggaran/ pengguna barang.

Bagian Keenam **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD**

Pasal 12

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK;

- (2) Menunjukkan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan , beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya;
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran / pengguna barang;
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran /kuasa pengguna barang;
- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup:
 - a.mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b.melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan anggaran sebagaimana dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PKK-SKPD;
- (2) PKK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
 - b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan

ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;

- c. Melakukan verifikasi SPP
 - d. Menyiapkan SPM;
 - e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. Melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. Menyiapkan laporan keuangan SKPD
- (2) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 14

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan pelaksanaan anggaran pada SKPD;
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pejabat fungsional;
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan / pekerjaan / penjualan, serta membuka rekening/ giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi;
- (4) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangan kepada KPA, Bupati menetapkan Bendahara penerimaan pembantu dan Bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait;
- (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD;

Pasal 15

- (1) Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara penerimaan tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran dan tugas-tugas bendahara penerimaan atas tanggung jawab bendahara penerimaan yang bersangkutan dengan diketahui Kepala SKPD;
- (2) Apabila melebihi 3 (hari) sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas bendahara pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui Kepala SKPD;
- (3) Apabila melebihi 1 (satu) bulan selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara penerimaan/ bendahara pengeluaran dan diadakan berita acara serah terima;
- (4) Apabila bendahara penerimaan / bendahara pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara penerimaan / bendahara pengeluaran dan oleh Karena itu segera diusulkan penggantinya;

BAB III PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 16

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD;
- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai

pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja;
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja;
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD;
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran;
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD;
- (10) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Bagian Kedua Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Paragraf 1 Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Pasal 17

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah peraturan daerah tentang APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD;
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan

dana tiap-tiap SKPD serta pedapatan yang diperkiraan;

- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

Pasal 18

- (1) Pada SKPD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD;
- (2) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program/kegiatan
- (3) DPA-SKPD 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;

Pasal 19

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya peraturan Buprati tentang penjabaran APBD;
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah;
- (3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala SKPD, satuan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal disahkan;
- (4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai

dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Paragraf 2
Anggaran Kas
Pasal 20

- (1) Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD menyusun rancangan anggaran kas SKPD;
- (2) 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 dilaksanakan bersamaan dengan pembahsan DPA-SKPD.

Pasal 21

- (1) PPKAD 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 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 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

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 dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.

Pasal 25

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama;
- (2) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.

- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 26

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 27

- (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) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya;
- (5) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari;

Pasal 28

- (1) Mekanisme penyaluran Belanja Hibah, Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Pemerintah Pembayaran Belanja Hibah, Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh bendahara pengeluaran satuan kerja pengelolaan keuangan daerah (Bendahara Pengeluaran SKPKD), dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Dinas PPKAD Kabupaten Lampung Barat berdasarkan permohonan yang diajukan penerima bantuan dimaksud;
- (3) Penerima Hibah wajib membuka rekening bank untuk transfer dana dimaksud dengan memenuhi kelengkapan administrasi hibah sesuai ketentuan yang berlaku;
- (4) Penerima Bantuan Social, Belanja Bagi Hasil, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan wajib membuka rekening bank untuk transfer dana dimaksud dengan ketentuan apabila bantuan yang diterima diatas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah), untuk selanjutnya dana bantuan akan ditransfer ke rekening bank yang bersangkutan.
- (5) Khusus untuk bantuan yang diserahkan langsung oleh Bupati Lampung Barat, maka penerima bantuan tidak perlu membuka rekening. Bantuan tersebut direalisasikan oleh bendahara pengeluaran dan diserahkan kepada Bupati Lampung Barat untuk disampaikan kepada penerima bantuan;
- (6) Bantuan yang dinilainya sampai dengan Rp. 5.000.00,- (lima juta rupiah) diberikan melalui SP2D-TU Bendaharan Pengeluaran dan selanjutnya Bendahara pengeluaran membayarkan kepada pihak penerima Bantuan;
- (7) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipertanggungjawabkan oleh penerima Hibah sebagai objek pemeriksaan dalam bentuk laporan realisasi pengguna dana dilengkapi bukti-bukti lainnnya yang sah sesuai naskah perjanjian hibah dan peraturan perundang-undangan lainnnya yang disampaikan kepada

Bupati Lampung Barat melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKAD);

- (8) Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dipertanggungjawabkan oleh Penerima Bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya. Khusus belanja bantuan partai politik dipertanggungjawabkan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (9) Belanja Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dan ayat (6) dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah;

Pasal 29

- (1) Dasar Pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana social termasuk pengambilan atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup 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 atau 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 pada atasan langsung atau Bupati;
- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan peraturan Bupati

Pasal 30

Bendahara pengeluaran wajib memungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, serta wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara pada bank yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 31

Untuk Kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara pengeluaran.

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 32

Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembayaran yang digunakan untuk :

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

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 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 PPKAD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan;
- (3) Jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL-SKPD setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian sebagai berikut :
 - 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 sebagai 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/pengguna barang/rekanan, namun karena forcemajeur.

Paragraf 2 Dana Cadangan

Pasal 34

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh BUD;
- (2) Dana Cadangan tidak dapat 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 dipindah bukukan 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 pembukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD;
 - (7) Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah selesai dilaksanakan dan target kinerja yang telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 35

- (1) Dalam hal dana caadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan resiko 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 36

- (1) Investasi awal dan penambahan investasi dicatat pada rekening Penyertaan modal (investasi) daerah;
- (2) Pengurangan, penjualan, dan/atau pegalihan investasi dicatat pada Rekening penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan (divestasi modal);

Paragraf 4 Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 37

- (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 asset 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 38

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah

Pasal 39

- (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 40

- (1) Pemerintah daerah wajib membayar bunga dan pokok utang dan/atau Obligasi daerah yang telah jatuh tempo;
- (2) Apabila anggaran yang tersedia di 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 41

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

Pasal 42

- (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 43

- (1) Pengelolaan obligasi daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud 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.

Pasal 44

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

Pasal 45

- (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.

tagihan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD.

Pasal 46

- (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)
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00,- (lima miliar rupiah)

Pasal 47

- (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 adminidtrasi penagihan.

Pasal 48

- (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.

Paragraf 6
Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 49

- (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 objek 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 IV
PENGELOLAAN KAS

Bagian Kesatu
Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 50

- (1) BUD bertanggungjawab 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 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 51

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 52

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari;
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 53

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 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 54

- (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;
- (4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga;
- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak 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 V
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 55

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/ pengeluaran 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
Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 56

- (1) Untuk melaksanakan 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 pengeluaran;
 - f. Bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan social, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPKD;
 - g. Bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan

- h. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan;
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h didelegasikan oleh Bupati kepada Kepala SKPD;
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup :
- PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
 - Pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.
- (5) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 57

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas pembendaharaan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara;
- (2) Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen pengeluaran;
- (3) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji penerimaan uang serta pengurusan gaji.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 58

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disiapkan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada pejabat pengguna anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir;
- (4) Pejabat pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (5) Format laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran 1 (I/88) peraturan ini.

Pasal 59

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 paling

lambat minggu kedua bulan juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku coordinator pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 60

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 61

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 disampaikan kepada DPRD dan Menteri Dalam Negeri paling lambat akhir bulan juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua Laporan Tahunan

Pasal 62

- (1) PPK-SKPD menyiapkan laporan keuangan SKPD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 63

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir;

- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya;
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca; dan
 - c. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan Standar Akuntansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I (I/90) Peraturan ini.

Pasal 64

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan;
- (2) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku coordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Arus Kas; dan
 - d. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun Dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standari Akuntansi Pemerintah;
- (5) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud Pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan

- Laporan kinerja interen di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (6) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Bupati bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian interen yang memadai sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 65

Laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf a, disampaikan oleh Bupati kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 66

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) Disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan Pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran Berakhir;
- (2) Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Pasal 67

Penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta penyampaianya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENGADAAN BARANG/JAS

Pasal 68

Ketentuan Pengadaan barang/jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lamoiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2011

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

Ditetapkan di Liwa
Pada tanggal 16 Januari 2012
BUPATI LAMPUNG BARAT.

dto

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
Pada tanggal 2012
SEKRETARIS KABUPATEN
LAMPUNG BARAT,

dto

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR