



BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 32 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 228 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2017 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas 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.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mukomuko.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Mukomuko.
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Mukomuko.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mukomuko.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan aset yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan Kabupaten Mukomuko yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang merupakan suatu Rencana Keuangan Tahunan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
11. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan selaku pengguna anggaran yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan/Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
12. Organisasi adalah unsur Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang terdiri dari DPRD Mukomuko, Bupati/Wakil Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko.
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati Mukomuko yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD Kabupaten Mukomuko.
14. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang melaksanakan pengelolaan APBD.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat yang ditunjuk Bupati Mukomuko yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).

16. Kepala BPKD adalah Kepala Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Mukomuko yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
19. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
20. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat pada Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Mukomuko yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
21. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah pejabat pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
23. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya.
24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
25. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi/unit kerja Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
28. Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintahan pada Kabupaten Mukomuko yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
29. Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintahan pengguna anggaran/barang pada Kabupaten Mukomuko dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
30. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko yang melaksanakan satu atau beberapa program.
31. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Mukomuko untuk periode 20 (dua puluh) Tahun terhitung sejak Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025.

32. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Kabupaten Mukomuko untuk periode 5 (lima) Tahun.
33. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Kabupaten Mukomuko untuk periode 1 (satu) Tahun.
34. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim pada Kabupaten Mukomuko 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.
35. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen pada Kabupaten Mukomuko yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) Tahun.
36. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-PD sebelum disepakati dengan DPRD.
37. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan APBD.
38. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Keuangan Daerah (BKD) selaku Bendahara Umum Daerah.
39. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan Keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu Tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat Keputusan yang bersangkutan pada Tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
40. 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.
41. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
42. 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.
43. Fungsi adalah perwujudan tugas kePemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
44. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi Pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan Pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
45. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk dan upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai misi Perangkat Daerah.

46. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (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.
47. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
48. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
49. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
50. 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.
51. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
52. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh BUD.
53. Uang Persediaan (UP) adalah sejumlah uang yang disediakan untuk Perangkat Daerah dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.
54. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
55. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
56. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
57. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan daerah.
58. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan Belanja Daerah.
59. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan Belanja Daerah.
60. 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.
61. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
62. 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.
63. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kembali 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.
64. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
65. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu Tahun anggaran.

66. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat sosial lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
67. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
68. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
69. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
70. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
71. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non Pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
72. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
73. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Badan Keuangan Daerah (BKD) selaku Bendahara Umum Daerah.
74. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
75. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja Tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran Tahun berikutnya.
76. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
77. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
78. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat Perangkat Daerah adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

79. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
80. 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.
81. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
82. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
83. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
84. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah.
85. 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-PD yang dananya dipergunakan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari.
86. 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-PD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
87. 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-PD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai ketentuan.
88. Surat Perintah Membayar Langsung selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD kepada pihak ketiga.
89. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
90. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
91. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Daerah.
92. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik disengaja maupun lalai.

93. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah/unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko 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.
94. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
95. Perangkat Daerah (PD) yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-PD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mukomuko atau Perangkat Daerah/unit kerja yang sesuai dengan peraturan.
96. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
97. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
98. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran Tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
99. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
100. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
101. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
102. Bantuan Operasional Sekolah, yang selanjutnya disingkat BOS merupakan dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
103. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
104. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
105. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
106. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan, dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

107. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
108. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periodemaupun antar entitas.
109. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
110. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
111. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
112. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
113. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
114. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL Tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
115. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
116. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
117. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
118. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode Tahun anggaranyang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perludibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
119. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagaipenambah ekuitas dalam periode Tahun anggaran yang bersangkutan dantidak perlu dibayar kembali.

120. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode Tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
121. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
122. 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.
123. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
124. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
125. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
126. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
127. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

BAB II 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 pemerintah 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;
- f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintah daerah dan/atau kepentingan umum.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. asas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. pejabat-pejabat yang mengelola keuangan daerah;
- c. struktur APBD;
- d. penyusunan RKA-PD;
- 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 dan pinjaman daerah;
- p. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- q. penyelesaian kerugian daerah;
- r. pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah;

BAB III AZAS UMUM

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) 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 pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga terendah.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- (8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

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

BAB IV KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Kepala Daerah 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 daerah;
 - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. Kepala BPKD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala PD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Kepala Daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.

- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi di bidang :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Daerah mempunyai tugas :
 - a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-PD/DPPA-PD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Kepala Daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala BPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan fungsi BUD;
 - d. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang :
 - a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-PD/DPPA-PD, DPA-PPKD/DPPA-PPKD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan pengeluaran kas daerah;
 - e. menetapkan SPD;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - h. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - i. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- (3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan BPKD selaku kuasa BUD.
- (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

- (5) Dalam hal BUD melakukan perjalanan dinas, cuti, sakit, atau karena sesuatu hal berhalangan hadir, maka BUD dapat menunjuk pejabat dilingkungan BPKD untuk menandatangani SPD.
- (6) Penunjukan pejabat yang menandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan kepala BPKD

Pasal 8

- (1) Penunjukkan kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan Perangkat Daerah;
 - 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. melakukan penagihan piutang daerah.
- (3) Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.
- (4) Dalam hal Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan Perjalanan Dinas, cuti, sakit, atau karena sesuatu hal berhalangan hadir, maka Bendahara Umum Daerah dapat menggunakan sendiri wewenang Kuasa Bendahara Umum Daerah.

Pasal 9

PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya di lingkungan BPKD untuk melaksanakan tugas-tugas berikut :

- a. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- e. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- f. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Bagian Keempat Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun RKA-PD;
 - b. menyusun DPA-PD;

- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - l. mengawasi pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah; dan
 - n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kelima

Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada Perangkat Daerah selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah; besaran Perangkat Daerah; besaran jumlah uang yang dikelola; beban kerja; lokasi; kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Tingkatan Perangkat Daerah memiliki minimal tipe B;
 - b. Besaran anggaran yang dikelola minimal 5 milyar Rupiah; atau
 - c. Memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (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 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; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.

- (6) Kuasa pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Dalam pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekaligus dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 12

Dalam hal PA berhalangan hadir kurang dari 30 hari, maka PA dapat menunjuk pejabat yang diberi kewenangan menandatangani SPM.

Bagian Keenam Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 13

- (1) PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 1. spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 3. rancangan Kontrak.
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menandatangani Kontrak;
 - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat :
 - a. mengusulkan kepada PA/KPA:
 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
 - d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 14

- (1) PPK merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;

- d. mampu mengambil Keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan; dan
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
- a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 15

PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBN/APBD.

Bagian Ketujuh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Perangkat Daerah

Pasal 16

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah selaku PPTK.
- (2) Penunjukkan 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 pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung/` jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran.
- (4) PPTK yang ditunjuk kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran
- (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 (4) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (7) PPTK tidak boleh merangkap sebagai Pejabat Pengadaan atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Bagian Kedelapan
Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK –PD)

Pasal 17

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-PD, Kepala Perangkat Daerah menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah sebagai PPK-PD.
- (2) PPK-PD 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-GU, SPP-TU, dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi Perangkat Daerah;
 - g. menyiapkan laporan keuangan Perangkat Daerah; dan
 - h. memverifikasi dan mengesahkan SPJ Belanja
- (3) PPK-PD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah, bendahara, dan/atau PPTK.
- (4) PPK-PD dapat dibantu oleh sebanyak-banyaknya 3 (tiga) unsur staf pembantu yang bertugas menyiapkan SPM, melaksanakan Verifikasi SPJ, dan melaksanakan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- (5) PPK-PD tidak boleh merangkap sebagai PPTK

Bagian Kesembilan
Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 18

- (1) Kepala Daerah atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran.
- (2) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, kepala daerah menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait.
- (3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu, bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.
- (4) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu, bendahara penerimaan PPKD dan 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 bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (5) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu, bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

Pasal 19

- (1) Rincian tugas Bendahara Penerimaan adalah:
 - a. melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada Perangkat Daerah;
 - b. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - c. menyetorkan penerimaan Kas yang menjadi tanggung jawabnya ke Rekening Kas umum daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterima, kecuali untuk kondisi geografis, kondisi jauh dari perbankan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
 - d. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan yang sudah dikompilasi kepada PA paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
 - f. menyampaikan dan melakukan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, kecuali untuk laporan pertanggungjawaban penerimaan bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan;
 - g. menutup Buku Kas Umum dan membuat Register Penutupan Kas setiap akhir bulan.
- (2) Rincian tugas Bendahara Penerimaan Pembantu adalah:
 - a. melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada Unit Kerja;
 - b. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - c. menyetorkan penerimaan Kas yang menjadi tanggung jawabnya ke Rekening Kas Umum Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterima, kecuali untuk kondisi geografis, kondisi jauh dari perbankan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
 - d. menyampaikan laporan pertanggungjawabannya kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya;
 - e. menutup Buku Kas Umum dan membuat Register Penutupan Kas setiap akhir bulan.
- (3) Rincian tugas Bendahara Penerimaan PPKD adalah:
 - a. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD;
 - b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan PPKD berwenang untuk mendapatkan bukti-bukti transaksi atas pendapatan yang diterima Bank.
 - c. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, kecuali untuk laporan pertanggungjawaban penerimaan bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan;
 - d. melakukan penutupan Buku Penerimaan PPKD dan melakukan rekapitulasi perhitungan.
- (4) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu dapat dibantu oleh pembantu bendahara yang melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.

Pasal 20

- (1) Rincian tugas Bendahara Pengeluaran adalah:
 - a. melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja;
 - b. menerbitkan dan mengajukan SPP UP/GU/TU/LS untuk memperoleh persetujuan dari PA melalui PPK-PD dalam rangka pengisian UP/GU/TU dan pembayaran langsung;
 - c. membuat Register Penerbitan SPP;
 - d. melaksanakan penatausahaan pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - f. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan uang yang sudah dikompilasi kepada PA paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
 - g. menyampaikan laporan dan melakukan rekonsiliasi pertanggungjawaban penggunaan uang kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, kecuali untuk laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan;
 - h. menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan.
- (2) Rincian tugas Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah:
 - a. melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja;
 - b. menerbitkan dan mengajukan SPP TU dan LS untuk memperoleh persetujuan dari KPA melalui PPK – PD dalam rangka pengisian TU dan pembayaran langsung;
 - c. membuat Register Penerbitan SPP;
 - d. melaksanakan penatausahaan pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya;
 - f. menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan.
- (3) Rincian tugas Bendahara Pengeluaran PPKD adalah:
 - a. melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja;
 - b. menerbitkan dan mengajukan SPP TU dan LS untuk memperoleh persetujuan dari PPKD melalui PPK-BPKD dalam rangka pengisian TU dan pembayaran langsung;
 - c. membuat membuat Register Penerbitan SPP;
 - d. melaksanakan penatausahaan pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyampaikan laporan dan melakukan rekonsiliasi pertanggungjawaban penggunaan dana kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, kecuali untuk laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan;
 - f. menutup buku kas umum dan ringkasan pengeluaran per rincian objek.
- (4) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat dibantu oleh pembantu bendahara yang bertugas sebagai penyiap gaji, pembuat dokumen, pencatat pembukuan dan kasir

BAB V
AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu
Azas Umum APBD

Pasal 21

- (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 22

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah sebagai dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Pasal 23

- (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 24

- (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 rasa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 25

Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi anggarannya dalam APBD/APBD perubahan.

Pasal 26

- (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 27

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

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.

- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 30

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan Pemerintah Daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan Pemerintah Daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan Pemerintah Daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

Pasal 31

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas :

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

Pasal 32

- (1) Kelompok pendapatan asli daerah 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 dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah 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;
 - 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 penerimaan 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 rugi keuangan 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; dan
- g. Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;

Pasal 33

- (1) Kelompok jenis pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. dana bagi hasil;
 - b. dana alokasi umum; dan
 - c. dana alokasi khusus.
- (2) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
 - a. bagi hasil pajak; dan
 - b. bagi hasil bukan pajak.
- (3) Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
- (4) Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 34

Kelompok jenis Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari :

- a. Hibah
- b. Dana Darurat
- c. Dana Bagi Hasil Pajak
- d. Dana Penyesuaian Dana Otonomi Khusus
- e. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau dari Pemerintah Daerah Lainnya
- f. Pendapatan lainnya
- g. Dana Desa dari APBN
- h. Dana Insentif Daerah (DID)

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 35

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah 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 dengan Pemerintah Daerah lainnya 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 peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Klasifikasi Belanja menurut Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Ayat (1) terdiri atas Belanja Menurut Urusan Pemerintahan Wajib dan Belanja menurut Urusan Pemerintahan Pilihan.
- (2) Klasifikasi Belanja menurut Urusan Pemerintahan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Klasifikasi Belanja menurut Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar; dan
 - b. Klasifikasi Belanja menurut Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.
- (3) Klasifikasi Belanja menurut Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan
 - f. sosial.
- (4) Klasifikasi Belanja menurut Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, terdiri atas:
 - a. tenaga kerja;
 - b. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pangan;
 - d. pertanahan;
 - e. lingkungan hidup;
 - f. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - g. pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - h. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. perhubungan;
 - j. komunikasi dan informatika;
 - k. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - l. penanaman modal;
 - m. kepemudaan dan olah raga;
 - n. statistik;
 - o. persandian;
 - p. kebudayaan;
 - q. perpustakaan; dan
 - r. kearsipan.
- (5) Klasifikasi Belanja menurut Urusan Pemerintahan Pilihan, terdiri atas:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pariwisata;
 - c. pertanian;
 - d. perdagangan;
 - e. kehutanan;
 - f. energi dan sumber daya mineral;
 - g. perindustrian; dan
 - h. transmigrasi.
- (6) Unsur penunjang Urusan Pemerintahan meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. keuangan;
 - c. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
 - d. penelitian dan pengembangan; dan
 - e. fungsi penunjang lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (7) Belanja menurut urusan Pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 37

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 38

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi pada Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan menurut Perda.

Pasal 39

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

Pasal 40

Belanja menurut kelompok belanja terdiri dari :

- a. belanja tidak langsung; dan
- b. belanja langsung.

Paragraf 1 Belanja Tidak Langsung

Pasal 41

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan program dan kegiatan, yang terdiri atas :

- a. belanja pegawai;
- b. bunga;
- c. subsidi;
- d. hibah;
- e. bantuan sosial;
- f. belanja bagi hasil;
- g. bantuan keuangan; dan
- h. belanja tidak terduga.

Pasal 42

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.
- (3) Untuk mengantisipasi adanya kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, tunjangan keluarga dan mutasi pegawai agar diperhitungkan penambahan (*accretion*) yang besarnya maksimal sesuai peraturan perundangan dari jumlah belanja pegawai (gaji pokok dan tunjangan), tunjangan anak, tunjangan istri/suami dihitung sejak ditetapkan dan dapat dimintakan kekurangannya dalam 1 (satu) tahun anggaran berkenaan.

Pasal 43

- (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 obyektif 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 yang 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 keterampilan 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) Kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan peraturan Kepala Daerah.

Pasal 44

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 45

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan audit sesuai 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 Kepala Daerah.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Perda tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam peraturan Kepala Daerah.

Pasal 46

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, BUMN atau BUMD, dan/atau Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada pemerintah daerah sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Hibah kepada Pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga Pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Hibah kepada badan usaha milik Negara diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik daerah diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga :
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh menteri dalam negeri, gubernur atau bupati/walikota;

- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala organisasi Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (6) Hibah kepada badan dan lembaga diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. Memiliki pengurusan yang jelas di dalam daerah;
 - b. Memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. Berkedudukan dalam daerah.
 - (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. Telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 Tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. Berkedudukan dalam daerah; dan
 - c. Memiliki sekretariat tetap di dalam daerah.

Pasal 48

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dituangkan dalam naskah perjanjian hibah daerah (NPHD) dan memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap Tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas pemberi dan penerima hibah, tujuan pemberian hibah, besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima, hak dan kewajiban, tata cara penyaluran/penyerahan dan tata cara pelaporan hibah.
- (3) Belanja hibah kepada Pemerintah pusat dilaporkan Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir Tahun anggaran.
- (4) Tata cara pemberian hibah dan penganggaran hibah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah

Pasal 49

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang atau barang kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

- (3) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, memenuhi persyaratan penerima bantuan, bersifat sementara dan tidak terus menerus/tidak berulang setiap Tahun anggaran kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, serta sesuai tujuan penggunaan.
- (4) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (5) Tata cara pemberian bantuan sosial dan penganggaran hibah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 50

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada Pemerintah Daerah atau pendapatan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan.
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 52

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 yang telah ditutup.
- (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 yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 53

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) bertanggungjawab atas penggunaan belanja yang bersumber dari Belanja Tidak Terduga.
- (2) BTT dapat digunakan pada Keadaan Darurat Bencana sebagai berikut :
 - a. Status Siaga Darurat Bencana;
 - b. Status Tanggap Darurat Bencana; dan
 - c. Status Transisi ke Pemulihan

- (3) Batas Waktu penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk penanganan keadaan darurat bencana adalah pada waktu status keadaan darurat bencana (siaga darurat, tanggap darurat, transisi darurat menuju pemulihan) sesuai masa keadaan darurat bencana yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Prosedur Penggunaan Belanja Tidak Terduga pada Keadaan Darurat Bencana, adalah sebagai berikut :
- a. Bupati wajib membuat pernyataan status Keadaan Darurat Bencana baik status Siaga Darurat Bencana, Tanggap Darurat Bencana dan atau Transisi Darurat ke Pemulihan sebagai syarat penggunaan belanja tidak terduga untuk kebutuhan darurat bencana dan Pernyataan Siaga Darurat Bencana, Tanggap Darurat Bencana dan Transisi Darurat ke Pemulihan wajib didasarkan pada kajian cepat oleh BPBD bersama dengan PD terkait;
 - b. Mekanisme Pencairan :
 1. Kepala pelaksana BPBD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) keadaan darurat bencana kepada BUD setelah masa Keadaan Darurat Bencana ditetapkan oleh Bupati;
 2. BUD menerbitkan SP2D Keadaan Darurat Bencana paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak pengajuan SPM;
 3. Pencairan dana Keadaan Darurat Bencana dilakukan dengan mekanisme TU/LS dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran BPBD;
 4. Pengajuan TU dana Keadaan Darurat Bencana dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali selama masa tanggap darurat bencana; dan
 5. Pengajuan TU berikutnya sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dilakukan tanpa penyelesaian pertanggungjawaban TU sebelumnya dengan melampirkan surat pernyataan tanggungjawab belanja dari KPA (BPBD).
 - c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban :
 1. Penggunaan dana Keadaan Darurat Bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada BPBD;
 2. Kepala Pelaksana BPBD bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana Keadaan Darurat Bencana yang dikelolanya;
 3. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana Keadaan Darurat Bencana disampaikan oleh Kepala Pelaksana BPBD kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran diketahui oleh Kepala Pelaksana BPBD;
 4. Pertanggungjawaban penggunaan Belanja Tidak Terduga dilakukan dengan khusus pada pengadaan barang/jasa secara langsung yang efektif dan efisien; dan
 5. Pertanggungjawaban keuangan dan kinerja penggunaan belanja tidak terduga pada keadaan darurat dilaporkan:
 - i. Paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja setelah masa Keadaan Darurat Bencana berakhir; dan
 - ii. Dalam hal masa Keadaan Darurat Bencana melewati akhir tahun anggaran, dilengkapi dan dilampiri bukti-bukti pengeluaran :
 - 1) Kwitansi dan Berita Acara penyerahan Bantuan;
 - 2) Surat pernyataan penerimaan bantuan;
 - 3) Rekapitulasi SPJ;
 - 4) Bukti Penyaluran Bantuan yang diketahui oleh pejabat setempat;

- 5) Bukti transaksi pengadaan peralatan dan logistik;
 - 6) Bukti Sewa Kendaraan untuk Pengiriman bantuan termasuk personil;
 - 7) Bukti pengepakan dan pengiriman bantuan sampai ke lokasi bencana;
 - 8) Keputusan penunjukkan dan lain-lain;
 - 9) Kontrak/Surat Perintah Kerja (SPK) dalam hal pengadaan barang dan jasa; dan
 - 10) Bukti-bukti lainnya yang sah.
- (5) Sisa lebih Belanja Tidak Terduga disetorkan ke kas daerah melalui Bendahara Umum Daerah. Penyetoran Belanja Tidak Terduga dilakukan paling lambat bersamaan dengan masa pertanggungjawaban yaitu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah masa tanggap darurat berakhir atau tanggal 31 Desember.

Pasal 54

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dalam bentuk uang, belanja bantuan sosial dalam bentuk uang, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h hanya dapat dianggarkan pada belanja PPKD.

Paragraf 2 Belanja Langsung

Pasal 55

Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan program dan kegiatan, yang terdiri atas :

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

Pasal 56

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a adalah pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (3) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 konsultasi, dan 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 55 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Kepala daerah 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 PD 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 Kepala Daerah dan DPRD.
- (4) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama 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 Kepala Daerah 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/ Pemerintah Daerah lainnya 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 PD 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 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 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

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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.

- (3). Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup :
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.
- (4) Pembiayaan neto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
- (5) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.
- (6) Anggaran Pembiayaan Daerah hanya dilakukan oleh BPKD.
- (7) Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (8) Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran pembiayaan, kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran/pemindahbukuan yang diterbitkan oleh PPKD;
 - b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
 - d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (9) Penerimaan pengembalian pokok dana bergulir dicatat pada rekening Penerimaan Pembiayaan.
- (10) Penerimaan Denda dan Bunga dana bergulir, dicatat pada rekening Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)

Pasal 65

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) 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 66

- (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 Kepala Daerah 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/dividen rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio 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 67

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) digunakan untuk menganggarkan 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 68

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung PD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Pasal 69

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) 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 70

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) 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 71

- (1) Pemberian pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) 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 64 ayat (2) 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 72

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) 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 73

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 74

- (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 (dua belas) 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 merupakan 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 dari 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 diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama 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 jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang dipisahkan 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, pemerintah daerah melakukan perubahan peraturan daerah tentang penyertaan modal yang berkenaan.

Pasal 75

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Penerimaan hasil atas investasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Paragraf 8 Pembayaran Pokok Utang

Pasal 76

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

BAB VI
PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu
Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran PD

Pasal 77

- (1) Kepala Daerah 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 78

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud Pasal 77 ayat (1), Kepala Daerah dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh sekretaris daerah.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh sekretaris daerah selaku ketua TAPD kepada Kepala Daerah, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.

Pasal 79

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

Pasal 80

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada Pasal 78 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- a. menentukan skala prioritas untuk urusan wajib dan urusan pilihan;
- 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 81

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) disampaikan Kepala Daerah kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni Tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD Tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.

- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli Tahun anggaran berjalan.
- (4) KUA serta PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Kepala Daerah dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (5) Dalam hal Kepala Daerah berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
Dalam hal Kepala Daerah berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 82

- (1) Rancangan KUA dan PPAS yang sudah dibahas TAPD bersama Badan Anggaran DPRD disepakati menjadi KUA dan PPAS akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (2) KUA serta PPAS yang sudah disepakati sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Kepala Daerah dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (3) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan RKA-PD sebagai acuan kepala PD dalam menyusun RKA-PD.
- (4) Rancangan surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. Prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan PD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-PD kepada PPKD;
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja, Standar Biaya Umum dan standar satuan harga.
- (5) Surat edaran Kepala Daerah perihal pedoman penyusunan RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Bagian Kedua Rencana Kerja dan Anggaran PD

Pasal 83

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5), Kepala PD menyusun RKA-PD.
- (2) RKA-PD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 84

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 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.

Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan PD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

- (3) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 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 85

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-PD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-PD, kepala PD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama 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 86

- (1) Penyusunan RKA-PD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Pasal 87

- (1) RKA-PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 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-PD 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 88

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh PD 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 Pasal 87 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 Pasal 87 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 87 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) memuat nama organisasi atau nama PD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan PD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan PD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 89

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 88 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 90

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

- (2) Belanja Hibah dan Bantuan Sosial dalam bentuk uang dianggarkan dalam RKA-PPKD yang berada di BPKD.
- (3) Belanja Hibah dan Bantuan Sosial dalam bentuk barang dan jasa dianggarkan dalam RKA-PD.
- (4) RKA-PPKD yang berada di BPKD dan RKA-PD sebagaimana ayat (3) dan (4) menjadi dasar penganggaran Hibah dan Bantuan Sosial dalam APBD .

Pasal 91

- (1) Pada BPKD disusun RKA-PD dan RKA-PPKD.
- (2) RKA-PD 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 dalam bentuk uang, belanja bantuan sosial dalam bentuk uang, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga; dan
 - c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Bagian Ketiga Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 92

- (1) RKA-PD yang telah disusun oleh PD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah :
 - a. kesesuaian antara RKA-PD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-PD 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-PD.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-PD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala PD melakukan penyempurnaan.

Pasal 93

- (1) RKA-PD yang telah disempurnakan oleh kepala PD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan APBD;
 - b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;

- e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- g. daftar piutang daerah;
- h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
- i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
- j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
- k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
- l. daftar dana cadangan daerah; dan
- m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 94

- (1) Rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
 - a. ringkasan penjabaran APBD;
 - b. penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan peraturan kepala daerah 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.
- (3) Format rancangan Peraturan Kepala Daerah beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I Bagian E dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 95

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

BAB VII
PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu
Penyampaian dan Pembahasan
Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 96

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

Pasal 97

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD Kabupaten Mukomuko.
- (2) Pembahasan rancangan peraturan daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-PD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD.
- (5) Persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD ditandatangani oleh kepala daerah dan pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (6) Dalam hal kepala daerah 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), kepala daerah menyiapkan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (8) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan kepala daerah melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (9) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.

Pasal 98

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Kepala Daerah terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD, Kepala Daerah melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.

- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 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.
- (4) 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 99

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) disusun dalam rancangan peraturan Kepala Daerah tentang APBD.
- (2) Rancangan peraturan Kepala Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (3) Pengesahan rancangan peraturan Kepala Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Rancangan peraturan Kepala Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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; dan
 - l. daftar dana cadangan daerah dan daftar pinjaman daerah.
- (5) Kepala daerah dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) setelah peraturan kepala daerah tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 100

- (1) Penyampaian rancangan peraturan Kepala Daerah untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan keputusan bersama dengan Kepala Daerah terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.

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

Pasal 101

Pelampauan dari jumlah pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 98 ayat (1) 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 Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD

Pasal 102

- (1) Peraturan daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD;
 - b. KUA dan PPAS yang disepakati antara Kepala Daerah dan pimpinan DPRD;
 - c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD; dan
 - d. nota keuangan dan pidato Kepala Daerah 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 Pemerintah Daerah tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau peraturan daerah lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah bersangkutan.
- (4) Untuk efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mengundang pejabat Pemerintah Daerah.
- (5) Apabila Gubernur menetapkan pernyataan hasil evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati/walikota tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Daerah menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah.
- (6) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Daerah bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 103

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan, Kepala Daerah harus memberhentikan pelaksanaan peraturan daerah dan selanjutnya DPRD bersama Kepala Daerah 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 ditetapkan dengan peraturan Kepala Daerah.

Pasal 104

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi dilakukan Kepala Daerah bersama dengan Badan anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan peraturan daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Sidang paripurna berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Gubernur bagi APBD Pemerintah Daerah paling lambat 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 Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD

Pasal 105

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan Peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Kepala Daerah berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Kepala Daerah yang menetapkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD.
- (4) Kepala Daerah menyampaikan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD kepada Gubernur bagi Pemerintah Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Untuk memenuhi asas transparansi, kepala daerah wajib menginformasikan substansi Perda APBD kepada masyarakat yang telah diundangkan dalam lembaran daerah.

BAB VIII
PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu
Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 106

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.
- (2) PD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja daerah untuk tujuan lain dari yang tidak tersedia anggarannya, dan/atau yang tidak cukup tersedia anggarannya dalam APBD.
- (3) Pelaksanaan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus didasarkan pada prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 107

- (1) PPKD paling lambat tiga hari kerja setelah APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala PD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-PD.
- (2) Rancangan DPA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala PD menyerahkan rancangan DPA-PD yang telah disusunnya kepada PPKD paling lambat enam hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.

Pasal 108

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

Pasal 109

- (1) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan rancangan DPA-PD menyusun rancangan anggaran kas Perangkat Daerah.
- (2) Rancangan anggaran kas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-PD.

- (3) Pembahasan rancangan anggaran kas Perangkat Daerah dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan Rancangan DPA-PD

Pasal 110

- (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-PD 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.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 111

- (1) Semua penerimaan daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.
- (2) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya dalam waktu satu hari kerja,
- (3) Penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah bisa dilaksanakan secara tunai maupun non-tunai melalui elektronik
- (4) Bendahara penerima dapat menyetor seluruh Penerimaannya ke Rekening Kas Umum Daerah melebihi waktu satu hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi unit kerja yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah sesuai dengan kondisi geografis yang sulit dijangkau, komunikasi atau sarana perbankan.
- (5) Setiap penerimaan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah atas setoran dimaksud.

Pasal 112

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

Pasal 113

- (1) Setiap penerimaan PD yang merupakan penerimaan daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran.
- (2) Komisi, rabat, potongan atau penerimaan 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 penerimaan bunga, jasa giro atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.
- (3) Semua penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berbentuk uang harus segera disetor ke kas umum daerah dan jika berbentuk barang menjadi barang milik/aset daerah yang dicatat sebagai inventaris daerah.

Pasal 114

- (1) Pengembalian atas kelebihan pajak, retribusi, pengembalian tuntutan ganti rugi dan sejenisnya dilakukan dengan membebaskan pada rekening penerimaan yang bersangkutan untuk pengembalian penerimaan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Bagian Keempat Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 115

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (2) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran daerah.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

Pasal 116

Pembayaran atas beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD, dan DPA-PD, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

Pasal 117

- (1) Gaji pegawai negeri sipil dibebankan dalam APBD.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 118

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), Pasal 47 ayat (1), Pasal 49 ayat (1), dan Pasal 51 ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Kepala Daerah.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Kepala Daerah.
- (3) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peraturan Kepala Daerah tersendiri.

Pasal 119

- (1) 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 yang telah ditutup ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD paling lama satu bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari tumpang tindih pendanaan dari sumber dana lain.
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan kepada Kepala Daerah.
- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Kepala Daerah tersendiri.

Pasal 120

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 121

- (1) Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SP2D oleh kuasa BUD.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kuasa BUD berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji kesediaan dana yang bersangkutan;
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran daerah; dan
 - e. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 122

- (1) Penerbitan SPM tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk kelancaran tugas PD, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (3) Bendahara pengeluaran melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya setelah :
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;

- b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran; dan
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (4) Bendahara pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi.
- (5) Bendahara pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.

Pasal 123

Setelah tahun anggaran berakhir, kepala PD selaku pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Pasal 124

- (1) Pengelolaan anggaran pembiayaan daerah dilakukan oleh PPKD.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.

Pasal 125

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 126

- (1) Beban belanja langsung pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf b didasarkan pada DPA-PD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan PD (DPAL-PD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) DPAL-PD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (3) Jumlah anggaran atas DPAL-PD yang disahkan terdiri atas :
 - a. sisa DPA-PD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SP2D; dan
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) Dana yang akan digunakan untuk membiayai DPAL-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus tersedia dalam SiLPA tahun sebelumnya.
- (5) Tata cara pengesahan DPAL-PD diatur dalam peraturan Kepala Daerah tersendiri.

Pasal 127

Sistem dan Prosedur Pelaksanaan APBD diuraikan pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Dana Cadangan

Pasal 128

- (1) Jumlah pendapatan yang disisihkan untuk pembentukan dana cadangan dalam tahun anggaran bersangkutan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam peraturan daerah.
- (2) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh BUD.
- (3) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain di luar yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana yang ada dalam rekening dana cadangan bila akan digunakan untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dipindahbukukan terlebih dahulu ke rekening kas umum daerah paling tinggi sebesar pagu dana cadangan yang akan digunakan.
- (6) Pindahbukukan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan surat perintah pindahbukukan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
- (7) Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan dalam rekening dana cadangan belum digunakan, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah.
- (8) Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan diberlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

Paragraf 2
Investasi

Pasal 129

- (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 milik daerah yang dipisahkan (divestasi modal).
- (3) Penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pencatatan atas penerimaan penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada bukti penerimaan yang sah.

Paragraf 3
Pinjaman Daerah

Pasal 130

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pinjaman daerah kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan masyarakat.
- (2) Pinjaman daerah dapat berbentuk peminjaman daerah dana obligasi daerah.

- (3) Pinjaman daerah dalam bentuk mata uang asing dibukukan dalam nilai rupiah.
- (4) Pelaksanaan pinjaman daerah dan obligasi daerah berdasarkan Keputusan Kepala Daerah atas persetujuan DPRD.
- (5) Penerimaan pinjaman daerah dan obligasi daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.
- (6) Pemerintah daerah tidak dapat memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain.
- (7) Pendapatan daerah dan/atau aset daerah (barang milik daerah) tidak boleh dijadikan jaminan pinjaman daerah.
- (8) Kegiatan yang dibiayai dari obligasi daerah beserta barang milik daerah yang melekat dalam kegiatan tersebut dapat dijadikan jaminan obligasi daerah.

Pasal 131

PPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 132

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. jumlah penerimaan pinjaman;
 - b. pembayaran pinjaman (pokok dan bunga); dan
 - c. sisa pinjaman.

Pasal 133

- (1) Pemerintah wajib membayar bunga dan pokok pinjaman daerah dan/atau obligasi daerah yang telah jatuh tempo.
- (2) Kepala daerah dapat melakukan pelampauan pembayaran pokok dan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD.
- (3) Pelampauan pembayaran pokok dan bunga sebelum perubahan APBD dilaporkan kepada DPRD dalam pembahasan awal perubahan APBD.
- (4) Pelampauan pembayaran pokok dan bunga setelah perubahan APBD dilaporkan kepada DPRD dalam laporan realisasi anggaran.

Pasal 134

- (1) Pelaksanaan pinjaman daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan obligasi daerah ditetapkan dengan peraturan Kepala Daerah yang disusun berpedoman pada peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 135

Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah didasarkan pada perjanjian pemberian pinjaman daerah sebelumnya, untuk kesesuaian pengembalian pokok pinjaman dan kewajiban lainnya yang menjadi tanggungan pihak peminjam.

Paragraf 4
Piutang Daerah

Pasal 136

- (1) Piutang daerah jenis tertentu seperti piutang pajak daerah dan piutang retribusi daerah merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang atau tagihan daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 137

- (1) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur sendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh
 - a. Kepala Daerah untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah).

BAB IX
PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu
Dasar Perubahan APBD

Pasal 138

- (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 139

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 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) Kepala Daerah memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) kedalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD.
- (3) Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan:
 - 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;
 - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal persetujuan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, supaya dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik didalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

Pasal 140

Kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (5), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Kepala Daerah dengan pimpinan DPRD dalam waktu yang bersamaan.

Pasal 141

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Kepala Daerah perihal pedoman penyusunan RKA-PD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-PD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan kepala PD.
- (2) Rancangan surat edaran Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. PPAS perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-PD yang dapat diubah pada setiap PD;
 - b. batas waktu penyampaian RKA-PD dan/atau DPA-PD yang telah diubah kepada PPKD; dan
 - c. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS perubahan APBD, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-PD dan/atau kriteria DPA-PD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Kepala Daerah paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 142

- (1) Perubahan DPA-PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 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 PD (DPPA-PD).
- (3) Dalam format DPPA-PD 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 143

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-PD.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah peraturan Kepala Daerah 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) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (5), Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dengan mempedomani peraturan perundangan atau pedoman pelaksanaan yang lebih tinggi.
- (7) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran perubahan APBD.
- (8) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam peraturan Kepala Daerah tersendiri.

Bagian Keempat Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan APBD

Pasal 144

- (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 dapat berupa:
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD
 - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;

- d. mendanai kegiatan lanjutan (DPAL) yang telah ditetapkan dalam DPA-PD 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-PD 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-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-PD.
 - (4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-PD.
 - (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-PD.

Bagian Kelima
Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 145

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 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 (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-PD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-PD, 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, logistik bencana lainnya 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 kepala daerah, kepala PD 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 PD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimannya RKB;
 - c. Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara Pengeluaran pada PD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - d. Kepala PD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan
 - e. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala PD 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, yang selanjutnya disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (13) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-PD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-PD 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 ditetapkan dengan peraturan Kepala Daerah.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 146

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 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) adalah merupakan selisih (*gap*) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Pasal 147

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 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-PD.
- (3) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-PD.
- (4) RKA-PD dan DPPA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan kedua APBD.

Pasal 148

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-PD.
- (3) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu kedalam DPPA-PD.
- (4) RKA-PD dan DPA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan kedua APBD.

Pasal 149

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 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-PD.
- (3) DPPA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan kedua APBD.

Bagian Ketujuh
Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah
tentang Perubahan APBD

Pasal 150

- (1) RKA-PD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-PD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disusun oleh PD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-PD dan DPPA-PD 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-PD dan DPPA-PD yang memuat program dan kegiatan yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD terdapat ketidaksesuaian dengan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PD melakukan penyempurnaan.

Pasal 151

- (1) RKA-PD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-PD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disempurnakan oleh PD, disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) RKA-PD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-PD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah dibahas TAPD dijadikan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran perubahan APBD oleh PPKD.

Bagian Kedelapan
Penetapan Perubahan APBD

Paragraf 1

Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan
Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD

Pasal 152

Peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran perubahan APBD yang disusun oleh PPKD memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 153

- (1) Peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 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;
- h. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
- i. daftar pinjaman daerah.

Pasal 154

- (1) Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana disebutkan pada pasal 146 terdiri dari rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan Kepala Daerah 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 155

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

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD

Pasal 156

- (1) Kepala Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD, beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat minggu kedua 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 Kepala Daerah 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 Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD

Pasal 157

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD kabupaten dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD kabupaten menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati berlaku ketentuan Pasal 97 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh bupati dan DPRD, dan bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati, Gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud, sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APBD dan tetap berlaku APBD tahun anggaran berjalan.
- (4) Pembatalan peraturan daerah dan peraturan bupati serta pernyataan berlakunya APBD tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan peraturan Gubernur.

Pasal 158

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

Paragraf 4

Pelaksanaan Perubahan Anggaran PD

Pasal 159

- (1) PPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah peraturan daerah tentang perubahan APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala PD agar menyusun rancangan DPA-PD terhadap program dan kegiatan yang dianggarkan dalam perubahan APBD.
- (2) DPA-PD yang mengalami perubahan dalam tahun berjalan seluruhnya harus disalin kembali kedalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-PD).
- (3) Dalam DPPA-PD 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-PD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD, dan disahkan oleh PPKD berdasarkan persetujuan sekretaris daerah.

BAB X
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Azas Umum Penatausahaan APBD

Pasal 160

- (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 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 161

- (1) Untuk pelaksanaan APBD Kepala Daerah menetapkan :
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD
 - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM
 - c. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)
 - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D
 - e. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran
 - f. Pejabat lain yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD
- (2) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 162

- (1) PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD dengan mempertimbangkan penjadwalan pembayaran pelaksanaan program dan kegiatan yang dimuat dalam DPA-PD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Bagian Ketiga
Penatausahaan Bendahara Penerimaan

Pasal 163

- (1) Penyetoran penerimaan pendapatan dilakukan dengan uang tunai atau dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah pada Bank Pemerintah yang ditunjuk.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke rekening kas umum daerah pada bank Pemerintah yang ditunjuk, dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.
- (3) Bendahara penerima dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga atas nama pribadi pada bank atau giro pos.

- (4) Bendahara penerima dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari satu hari kerja kecuali bagi unit kerja yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah sesuai dengan kondisi geografis yang sulit dijangkau, komunikasi atau sarana perbankan.

Pasal 164

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. Buku kas umum
 - b. Buku pembantu per rincian objek penerimaan; dan
 - c. Buku rekapitulasi penerimaan daerah.
- (3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
 - b. surat ketetapan retribusi (SKR);
 - c. Surat tanda setoran (STS);
 - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Bendahara penerimaan pembantu mempertanggungjawabkan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh uang kas yang diterimanya kepada bendahara penerimaan;
- (5) Semua penerimaan daerah dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali bagi PD atau Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD).

Bagian Keempat Penatausahaan Bendahara Penerimaan di PPKD

Pasal 165

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penerimaan yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan PPKD adalah dana perimbangan, pendapatan lain-lain yang sah dan penerimaan pembiayaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan PPKD berwenang untuk mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima Bank.
- (4) Bendahara Penerimaan PPKD dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. Buku kas penerimaan
 - b. Nota kredit; dan
 - c. Buku penerimaan yang sah lainnya.
- (5) Bendahara Penerimaan PPKD wajib membuat laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangannya kepada PPKD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Kelima
Penatausahaan Penerimaan di BUD

Pasal 166

- (1) Bank Bengkulu ditunjuk sebagai pemegang Rekening Kas Umum Daerah yang menyimpan seluruh penerimaan daerah.
- (2) Bank Bengkulu sebagai pemegang Kas Umum Daerah melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan.
- (3) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh Bank Bengkulu sebagai berikut:
 - a. Surat Keterangan Pajak Daerah (SKP – Daerah);
 - b. Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKR - Daerah);
 - c. Surat Tanda Setoran (STS) / Slip Setoran;
 - d. Bukti Penerimaan lainnya yang sah; dan
 - e. Buku Kas Umum.
- (4) Bank Bengkulu membuat laporan pertanggungjawaban setiap hari atas pengelolaan penerimaan uang dan disampaikan kepada Bupati melalui BUD.
- (5) Setoran dianggap sah apabila Kuasa BUD telah menerima nota kredit dari Bank Bengkulu selaku Bank Pemegang Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 167

Ringkasan prosedur penatausahaan penerimaan kas diuraikan dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Permintaan Pembayaran

Pasal 168

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-PD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
 - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), huruf c dan d dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

Paragraf 1
SPP Uang Persediaan (SPP-UP)

Pasal 169

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran melalui PPK-PD dalam rangka pengisian uang persediaan.

- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. surat pengantar SPP-UP;
 - b. ringkasan SPP-UP;
 - c. rincian SPP-UP;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh 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.

Paragraf 2
SPP Ganti Uang (SPP-GU)

Pasal 170

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran melalui PPK-PD dalam rangka ganti uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. ringkasan SPP-GU;
 - c. rincian penggunaan SP2D-GU yang lalu;
 - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap (SPJ dan SPTB);
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - g. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 171

- (1) Pengisian kembali (*revolving*) UP dilaksanakan menggunakan instrumen ganti UP dengan SPP – GU.
- (2) Besaran pengajuan ganti UP sebagaimana dimaksud ayat (1) paling banyak sebesar nilai UP PD.
- (3) SPP – GU dapat diajukan oleh Bendahara Pengeluaran PD apabila UP pada masing-masing PD telah dipertanggungjawabkan.
- (4) Pengajuan SPP – GU dapat dilakukan apabila Uang Persediaan telah dipertanggungjawabkan sekurang-kurangnya 60%.

Pasal 172

batas nilai UP PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat 2 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Paragraf 3
SPP Tambahan Uang (SPP-TU)

Pasal 173

- (1) SPP-TU diajukan untuk menambah uang untuk melaksanakan kegiatan apabila Uang Persediaan (UP) pada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak mencukupi dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Digunakan untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat mendesak dan kegiatannya satu kali habis dan tidak sanggup dibiayai oleh UP;
 - b. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan Surat Pernyataan yang menyatakan kegiatan yang diusulkan sangat mendesak dan tidak sanggup dibiayai oleh Uang Persediaan;
 - c. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat mengajukan SPP-TU berikutnya apabila SPP-TU sebelumnya sudah selesai dipertanggungjawabkan dan disahkan oleh PA/KPA; dan
 - d. Batas pengajuan SPP-TU ke BUD paling lambat tanggal 25 Bulan bersangkutan dan untuk Bulan Desember paling lambat tanggal 10 Desember Tahun berjalan.
- (2) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-PD dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (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. 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) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (5) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- (6) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk:
- a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA.

Pasal 174

Ringkasan sistem dan prosedur pengeluaran kas - UP, GU dan TU diuraikan pada Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3 SPP Langsung (SPP-LS)

Pasal 175

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS meliputi :
- a. SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan;
 - b. SPP-LS untuk pembayaran Belanja Operasional Bupati,Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - c. SPP-LS untuk pengadaan konstruksi;
 - d. SPP-LS untuk pengadaan Konsultansi;
 - e. SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa lainnya;
 - f. SPP-LS untuk pengadaan secara swakelola oleh kelompok masyarakat;

- g. SPP-LS untuk pengadaan tanah;
 - h. SPP-LS untuk pembayaran honorarium;
 - i. SPP-LS untuk pembayaran tunjangan penghasilan PNS (TPP);
 - j. SPP-LS untuk pembayaran pengadaan tanah;
 - k. SPP-LS PPKD untuk pembayaran hibah;
 - l. SPP-LS PPKD untuk pembayaran bantuan Sosial;
 - m. SPP-LS PPKD untuk pembayaran bunga;
 - n. SPP-LS PPKD untuk pembayaran bantuan keuangan desa;
 - o. SPP-LS PPKD untuk pembayaran bantuan Keuangan partai politik;
 - p. SPP-LS PPKD untuk pembayaran Subsidi;
 - q. SPP-LS PPKD untuk penyertaan modal;
 - r. dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran guna memperoleh persetujuan Pengguna Anggaran melalui PPK-PD.
- (2) Dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.

Pasal 176

Ringkasan sistem dan prosedur pengeluaran kas LS diuraikan pada Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 177

- (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 gaji dan tunjangan, belanja honorarium dan TPP menggunakan rekening bendahara pengeluaran dan dipindahbukukan ke rekening penerima..
- (4) SPP-UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran pengeluaran lainnya yang bukan untuk pihak ketiga.

Pasal 178

- (1) Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran dalam menatausahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku simpanan/bank;
 - c. buku pajak;
 - d. buku panjar;
 - e. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek; dan
 - f. register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (2) Dalam rangka pengendalian penerbitan permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan.
- (3) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara pengeluaran.
- (4) Dokumen yang digunakan oleh PPK-PD dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/TU/LS.

Pasal 179

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Penelitian kelengkapan dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-PD.
- (3) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, PPK-PD mengembalikan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi.

Bagian Ketujuh Perintah Membayar

Pasal 180

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.
- (4) SPM terdiri dari :
 - a. SPM Uang Persediaan (SPM-UP).
 - b. SPM Ganti Uang Persediaan (SPM-GU).
 - c. SPM Tambah Uang Persediaan (SPM-TU).
 - d. SPM Langsung (SPM-LS).

Pasal 181

SPM langsung SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam pasal 180 ayat (4) huruf d meliputi :

- a. SPM-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan;
- b. SPM-LS untuk pembayaran Belanja Operasional Bupati,Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
- c. SPM-LS untuk pengadaan konstruksi;
- d. SPM-LS untuk pengadaan Konsultansi;
- e. SPM-LS untuk pengadaan barang dan jasa lainnya;
- f. SPM-LS untuk pengadaan secara swakelola oleh kelompok masyarakat ;
- g. SPM-LS untuk pengadaan tanah;
- h. SPM-LS untuk pembayaran honorarium;
- i. SPM-LS untuk pembayaran Tambahan Penghasilan PNS (TPP);
- j. SPM-LS untuk pembayaran pengadaan tanah;
- k. SPM-LS PPKD untuk pembayaran hibah;
- l. SPM-LS PPKD untuk pembayaran bantuan Sosial;
- m. SPM-LS PPKD untuk pembayaran bunga;
- n. SPM-LS PPKD untuk pembayaran bantuan keuangan desa;
- o. SPM-LS PPKD untuk pembayaran bantuan Keuangan partai politik;
- p. SPM-LS PPKD untuk pembayaran Subsidi;
- q. SPM-LS PPKD untuk penyertaan modal;

Pasal 182

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.

Pasal 183

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 184

- (1) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam menatausahakan pengeluaran perintah membayar mencakup:
 - a. register SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS; dan
 - b. register surat penolakan penerbitan SPM.
- (2) Penatausahaan pengeluaran perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-PD.

Pasal 185

Setelah tahun anggaran berakhir, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedelapan Pencairan Dana

Pasal 186

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-Undangan untuk penerbitan SP2D.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah:
 - a. Surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. Salinan SPD;
 - c. Keputusan Bupati Penetapan UP; dan
 - d. Dokumen lain yang diperlukan.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup:
 - a. Surat pernyataan pengajuan SPP GU;
 - b. Laporan Pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran yang telah disahkan PPK PD;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab belanja GU (SPTB) pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - d. Salinan SPD; dan
 - e. Dokumen lain yang diperlukan.

- (4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D mencakup:
 - a. Surat Permohonan pengajuan SPP-TU dari PD;
 - b. Surat Persetujuan Permohonan Pengajuan SPP-TU dari PPKD;
 - c. Salinan SPD; dan
 - d. Dokumen lain yang diperlukan.
- (5) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.

Pasal 187

Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana maksud dalam pasal 181 dijelaskan didalam lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Pasal 188

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (6) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 189

Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan dan pembayaran langsung kepada Bank Bengkulu, kemudian Bank Bengkulu mentransfer ke rekening atas nama penerima dan besaran dana sesuai dengan yang tertera dalam SP2D.

Pasal 190

Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup:

- a. register SP2D;
- b. register surat penolakan penerbitan SP2D; dan
- c. buku kas penerimaan dan pengeluaran.

Bagian Kesembilan Pembukaan Rekening Perangkat Daerah

Pasal 191

- (1) Perangkat Daerah selaku PA/KPA dapat membuka rekening pengeluaran dengan persetujuan Bupati melalui BUD.
- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas nama Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 192

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, Bupati dapat memerintahkan penutupan dan/atau pemindahbukuan sebagian atau seluruh dana yang ada pada rekening sebagaimana dimaksud dalam pasal 191 ayat (2) ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Rekening PD yang sudah tidak digunakan lagi sesuai dengan tujuan pembukaannya harus ditutup oleh Kepala PD dan saldonya dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 193

Apabila PD telah memiliki rekening pengeluaran dan akan digunakan untuk tahun anggaran berikutnya, atau terjadi perubahan/pergantian PA/KPA/PPK-PD/ Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu, maka PD harus melaporkan kepada Bupati melalui BUD, tanpa membuka rekening baru.

Bagian Kesepuluh

Pengembalian Kelebihan Pembayaran, Pengembalian Sisa UP, TU, LS, Denda Pengadaan Barang/Jasa dan Klaim Hasil Audit

Pasal 194

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebaskan 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.

Pasal 195

- (1) Pengembalian sisa UP dan/atau TU dalam tahun anggaran berjalan mekanismenya melalui penyetoran pada Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Pengembalian LS dalam tahun anggaran berjalan mekanismenya melalui penyetoran pada Rekening Kas Umum Daerah dan akan mengurangi realisasi belanja.
- (3) Pengembalian sisa UP, TU dan LS setelah tahun anggaran berakhir mekanismenya melalui penyetoran pada Rekening Kas Penerimaan.
- (4) Denda pengadaan barang/jasa serta klaim hasil audit mekanismenya melalui penyetoran pada Rekening Kas Penerimaan.

BAB XI

PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu

Pasal 196

- (1) Bendahara penerimaan pada PD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-PD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Bendahara penerimaan pada PD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

- (4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri dengan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku rekapitulasi penerimaan bulanan; dan
 - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (5) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada PD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (6) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- (7) Mekanisme dan tatacara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dalam Peraturan Kepala Daerah.
- (8) PPKD berwenang memberikan teguran tertulis dengan tembusan Sekretaris Daerah dan Inspektorat kepada bendahara penerimaan apabila sampai dengan tanggal yang ditetapkan bendahara belum mengirimkan SPJ fungsional.

Bagian Kedua Bendahara Pengeluaran

Pasal 197

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala PD melalui PPK-PD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Bendahara pengeluaran pada PD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup:
 - a. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - b. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - c. surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - d. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan
 - e. register penutupan kas.
- (4) Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek dimaksud;
 - c. bukti atas penyetoran PPN/PPH ke kas negara; dan
 - d. register penutupan kas.
- (5) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai, pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.

- (7) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.
- (8) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (9) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
- (10) Bendahara pengeluaran pada PD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (11) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (12) Dana Tambahan Uang Persediaan harus dipertanggungjawabkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkannya SP2D TU dan sisa dana tambahan uang persediaan harus disetor ke rekening kas umum daerah.

Bagian Ketiga
Bendahara Pengeluaran Pembantu

Pasal 198

- (1) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran pembantu dalam menatausahakan pengeluaran mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN/PPh; dan
 - c. buku panjar.
- (3) Bendahara pengeluaran pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (4) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (5) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN/PPh;
 - c. bukti pengeluaran yang sah; dan
 - d. laporan penutupan kas.
- (6) Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Keempat
Bendahara Pengeluaran PPKD

Pasal 199

- (1) Bendahara pengeluaran PPKD yang mengelola belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pembiayaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, kecuali untuk laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-PD)

Pasal 200

- (1) PPK-PD melaksanakan tugas:
 - a. Verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
 - b. akuntansi PD;
 - c. laporan keuangan PD.
- (2) PPK-PD juga melaksanakan tugas:
 - a. Verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
 - b. akuntansi PPKD;
 - c. laporan keuangan PPKD.

BAB XII
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu
Asas dan Tujuan

Pasal 201

- (1) BLUD beroperasi sebagai perangkat kerja pemerintah Kabupaten Mukomuko untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh kepala daerah.
- (2) BLUD merupakan bagian dari perangkat pemerintah Kabupaten Mukomuko yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah Kabupaten Mukomuko, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintah Kabupaten Mukomuko.
- (3) Kepala daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) Pejabat pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh kepala daerah.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan, BLUD harus mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.

- (6) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja pemerintah daerah.
- (7) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Pasal 202

PPK-BLUD bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Bagian Kedua Persyaratan dan Penetapan PPK-BLUD

Pasal 203

Penerapan PPK-BLUD pada PD atau Unit Kerja, harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif.

Pasal 204

- (1) Kepala daerah membentuk tim penilai untuk meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.
- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh kepala daerah.

Pasal 205

- (1) Penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD ditetapkan dengan Keputusan kepala daerah berdasarkan hasil penilaian oleh tim penilai.
- (2) Keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- (3) Penyampaian Keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan.

Pasal 206

Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD dapat berupa pemberian status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.

Pasal 207

Penerapan PPK-BLUD berakhir apabila:

- a. dicabut oleh kepala daerah atas usulan sekretaris daerah atau kepala PD; atau
- b. berubah statusnya menjadi badan hukum dengan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Pasal 208

Penerapan PPK-BLUD yang pernah dicabut, dapat diusulkan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203.

Ketiga
Tata Kelola

Pasal 209

- (1) BLUD beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
 - a. Struktur organisasi;
 - b. Prosedur kerja;
 - c. Pengelompokan fungsi yang logis;
 - d. Pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip, antara lain:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas;
 - d. independensi.

Pasal 210

- (1) Pejabat pengelola BLUD terdiri atas:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat keuangan; dan
 - c. Pejabat teknis.
- (2) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada PD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 211

- (1) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh kepala daerah.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggungjawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.

Pasal 212

- (1) Pemimpin BLUD-PD merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (2) Dalam hal pemimpin BLUD-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1)/ berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

Pasal 213

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS, diatur lebih lanjut dengan Keputusan kepala daerah.

Bagian Keempat
Dewan Pengawas

Pasal 214

- (1) BLUD yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk dewan pengawas.

- (2) Jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang di antara anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai ketua dewan pengawas.
- (3) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Dewan pengawas dibentuk dengan Keputusan kepala daerah atas usulan pemimpin BLUD.

Pasal 215

- (1) Kepala daerah dapat mengangkat sekretaris dewan pengawas untuk mendukung kelancaran tugas dewan pengawas.
- (2) Sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota dewan pengawas.

Pasal 216

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

Bagian Kelima Standar Pelayanan Minimal

Pasal 217

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD, kepala daerah menetapkan standar pelayanan minimal BLUD dengan peraturan kepala daerah.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD.
- (3) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Bagian Keenam Pendapatan dan Biaya BLUD

Pasal 218

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:

1. jasa layanan;
2. hibah;
3. hasil kerjasama dengan pihak lain;
4. APBD;
5. APBN; dan
6. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, antara lain :
 - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan
 - b. Hasil pemanfaatan kekayaan
 - c. Jasa giro
 - d. Pendapatan bunga
 - e. Keuntungan selisih nilai tukar Rupiah terhadap mata uang asing
 - f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD
 - g. Hasil investasi

Pasal 219

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

Pasal 220

- (1) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Bagian Ketujuh Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 221

- (1) BLUD menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis BLUD.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (3) RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.
- (4) Untuk BLUD-PD, RBA sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (5) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipersamakan sebagai RKA-PD.
- (6) Pagu anggaran BLUD dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD dan surplus BLUD dirinci dalam Satu program, satu kegiatan, satu output dan jenis belanja.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Anggaran

Pasal 222

- (1) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (5), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas;
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan RBA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan RBA-BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya.
- (5) RBA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (6) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) RBA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dengan pemimpin BLUD.
- (8) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan manifestasi hubungan kerja antara kepala daerah dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).

Pasal 223

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 224

- (1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal 223 ayat (1) apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. Jasa layanan
 - b. Hibah tidak terkait
 - c. Hasil kerja sama dengan pihak lain, dan
 - d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah

Pasal 225

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana.

Pasal 226

- (1) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pemimpin BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
- (4) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Bagian Kesembilan Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 227

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari:
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh Ketentuan Lain-Lain

Pasal 228

Pedoman teknis mengenai pengelolaan keuangan BLUD diatur lebih lanjut oleh Peraturan Kepala Daerah dengan mengacu peraturan Menteri Dalam Negeri dan atau Menteri Keuangan.

BAB XIII PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 229

- (1) Kepala PD selaku pengguna anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, yang berada dalam tanggung jawabnya.

- (2) Penyelenggaraan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan/penatausahaan atas transaksi keuangan di lingkungan PD dan menyiapkan laporan keuangan sehubungan dengan pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya.
- (3) Kepala PD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja PD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disiapkan oleh PPK-PD dan disampaikan kepada pejabat pengguna anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja PD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (6) Pejabat pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja PD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

Pasal 230

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja PD paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 231

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya disampaikan kepada Kepala Daerah 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 232

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 disampaikan kepada DPRD dan Menteri Dalam Negeri paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua Laporan Tahunan

Pasal 233

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

Pasal 234

- (1) Laporan keuangan PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah 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 PD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan keuangan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional (LO);
 - d. laporan perubahan ekuitas (LPE);
 - e. catatan atas laporan keuangan (CaLK).
- (4) Laporan keuangan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala PD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Prosedur penyusunan laporan keuangan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan pada Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 235

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Arus Kas (LAK);
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - g. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (5) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.
- (6) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah dan laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
- (7) Penyusunan laporan kinerja interim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.

- (8) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Kepala Daerah bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (9) Prosedur penyusunan laporan keuangan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan pada Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 236

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (2) disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Kepala Daerah memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintahan daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Bagian Ketiga Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 237

- (1) Kepala Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) memuat laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (3), serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.

Pasal 238

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan, BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Kepala Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, catatan atas laporan keuangan, dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.
- (3) Peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 237 ayat (2) dirinci dalam rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (4) Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari :
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

Pasal 239

- (1) Agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ditentukan oleh DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh DPRD paling 1 (satu) bulan dihitung sejak rancangan peraturan daerah diterima.

Pasal 240

- (1) Laporan keuangan pemerintah daerah wajib dipublikasikan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah laporan keuangan yang telah diaudit oleh BPK dan telah diundangkan dalam lembaran daerah.

Bagian Keempat

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 241

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan oleh bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja dihitung sejak diterimanya rancangan peraturan daerah Pemerintah Daerah dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati.

Pasal 242

- (1) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja dihitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh bupati dan DPRD, dan bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati, Gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 243

- (1) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Gubernur selaku wakil Pemerintah.

Bagian Kedua
Pengawasan

Paragraf 1
Pengawasan DPRD

Pasal 244

- (1) Pengawasan pengelolaan keuangan daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah tentang APBD.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.

Paragraf 2
Audit Intern dan Ekstern

Pasal 245

- (1) Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan keuangan daerah, Kepala Daerah menugaskan Inspektorat Kabupaten Mukomuko atau dapat menugaskan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya untuk melakukan audit intern.
- (2) Perencanaan dan pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (3) Hasil audit sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pada Kepala Daerah.
- (4) Audit ekstern pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Pembinaan

Pasal 246

- (1) Pembinaan pengelolaan keuangan daerah dikoordinasikan Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.

- (3) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban keuangan daerah, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, serta pertanggungjawaban keuangan daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh daerah maupun kepada daerah tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan secara berkala bagi Kepala Daerah atau wakil Kepala Daerah, pimpinan dan anggota DPRD, perangkat daerah, dan pegawai negeri sipil daerah serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Bagian Ketiga Pengendalian Intern

Pasal 247

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Kepala Daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan daerah yang dipimpinnya.
- (2) Sistem pengendalian intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan di lingkungan pemerintah daerah.
- (3) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian resiko;
 - c. aktivitas pengendalian;
 - d. sistem informasi dan komunikasi;
 - e. pemantauan pengendalian.
- (4) Penyelenggaraan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Pemerintah No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

BAB XIV KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 248

- (1) Setiap Kerugian Daerah baik yang langsung maupun tak langsung sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau kelalaian harus diganti oleh yang bersalah dan atau lalai.
- (2) Setiap Pemimpin Perangkat Daerah wajib segera melaporkan kepada Bupati setiap kerugian Keuangan daerah yang terjadi dilingkungannya.

- (3) Bupati wajib melakukan tuntutan perbendaharaan dan atau tuntutan ganti rugi atas setiap kerugian keuangan daerah yang diakibatkan oleh perbuatan melanggar hukum atau kelalaian Pejabat pengelola Keuangan Daerah.
- (4) Penyelesaian kerugian sebagai mana dimaksud pada Ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 249

Untuk setiap perbuatan yang menimbulkan kerugian keuangan daerah dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 250

- (1) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut.
- (3) Kepala PD dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam PD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

Pasal 251

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala PD kepada Kepala Daerah dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Kepala Daerah segera mengeluarkan Keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 252

- (1) Dalam hal bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian daerah berada dalam pengampunan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.

- (2) Tanggung jawab pengampu/yang memperoleh hal ahli waris untuk membayar ganti kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampuan kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

Pasal 253

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah sebagaimana diatur dalam peraturan menteri ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah dalam peraturan menteri ini berlaku pula untuk pengelola perusahaan daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan tersendiri.

Pasal 254

- (1) Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian daerah dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Putusan pidana atas kerugian daerah terhadap bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara dan pejabat lain tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.

Pasal 255

Kewajiban bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kedaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.

Pasal 256

- (1) Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK.
- (2) Apabila dalam pemeriksaan kerugian daerah ditemukan unsur pidana, BPK menindaklanjutinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan,

Pasal 257

Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri sipil bukan bendahara ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 258

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 259

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati nomor 28 tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Kabupaten Mukomuko dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 260

Peraturan Bupati ini mulai berlaku efektif pada tanggal Januari 2018. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mukomuko.

Ditetapkan di Mukomuko
Pada tanggal 21 Desember 2017

BUPATI MUKOMUKO,

TTD

CHOIRUL HUDA

Diundangkan di Mukomuko
Pada Tanggal 21 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO,

TTD

SYAFKANI, SP

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2017 NOMOR . 32