



BUPATI BUTON SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN
NOMOR : 15 TAHUN 2016

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 330 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, perlu adanya pedoman pengelolaan sebagai landasan dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan di Kabupaten Buton Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2104 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5563) ;

7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586);
8. 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 dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Bupati (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Bupati dan Wakil Bupati (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah tiga kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman

- Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
 29. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Selatan;
 30. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Selatan Tahun 2015 Nomor 3);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN

dan

BUPATI BUTON SELATAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN TENTANG POKOK - POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Buton Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Buton Selatan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Selatan.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas

dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

9. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/ Barang.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah, yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
15. Organisasi adalah unsur Pemerintahan Daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati/Wakil Bupati dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada Bank yang ditetapkan.
24. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan

mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

25. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan.
27. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Pengeluaran.
28. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
29. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.
30. Entitas pelaporan adalah unit Pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
31. Entitas akuntansi adalah unit Pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
32. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
33. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
34. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah.
35. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah.
36. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah selama satu periode pelaporan.
37. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah selama satu periode pelaporan.
38. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

39. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode pelaporan.
40. 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.
41. 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.
42. Prakiraan Maju 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.
43. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
44. Penganggaran Terpadu 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.
45. Fungsi adalah perwujudan tugas ke Pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
46. 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.
47. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
48. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
49. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
50. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
51. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

52. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
53. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
54. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
55. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati/dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
56. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
57. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
58. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
59. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
60. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
61. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
62. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
63. 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.
64. 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.

65. SPP Ganti Uang Nihil yang selanjutnya disebut SPP-GU Nihil adalah dokumen yang diajukan oleh bendaharawan pengeluaran untuk pertanggungjawaban sisa ganti uang persediaan yang tidak dibelanjakan oleh Bendahara Pengeluaran.
66. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat menDesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
67. 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.
68. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
69. 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-SKPD.
70. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
71. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
72. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari.
73. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
74. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disingkat SPM-GU Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mempertanggungjawabkan sisa ganti uang persediaan yang tidak dibelanjakan.
75. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
76. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai

- dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
77. Barang milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
 78. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
 79. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
 80. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah sesuai dengan rencana dan Peraturan Perundang-undangan.
 81. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
 82. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
 83. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
 84. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 85. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
 86. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
 87. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
 88. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

89. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten Buton Selatan selama satu periode.

BAB II RUANG LINGKUP DAN ASAS UMUM

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup keuangan Daerah meliputi :

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

Pasal 3

Pengelolaan keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi :

- a. asas umum pengelolaan keuangan Daerah;
- b. pejabat-pejabat yang mengelola keuangan Daerah;
- c. struktur APBD;
- d. penyusunan RKPD, KUA, PPAS, dan RKA-SKPD;
- e. penyusunan dan penetapan APBD;
- f. pelaksanaan APBD;
- g. penyusunan dan penetapan Perubahan APBD;
- h. penatausahaan keuangan Daerah;
- i. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- j. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBD;
- k. pengelolaan kas umum Daerah;
- l. pengelolaan piutang Daerah;
- m. pengelolaan investasi Daerah;
- n. pengelolaan barang milik Daerah;
- o. pengelolaan Dana Cadangan;
- p. pengelolaan utang Daerah;
- q. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Daerah;
- r. penyelesaian kerugian Daerah;
- s. pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah; dan
- t. pengaturan pengelolaan keuangan Daerah.

Bagian Kedua
Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada Peraturan Perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pengelolaan keuangan Daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB III
KEKUASAAN ATAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku Kepala Pemerintah Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan 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/ Barang;
 - d. menetapkan Bendahara Penerimaan dan 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) Kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
 - a. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - b. kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/ Barang Daerah.
- (4) Dalam pelaksanaan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Daerah bertindak selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah.
- (5) Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Sekretaris Daerah dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah selaku wakil koordinator pengelolaan keuangan Daerah.

- (6) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupatiberpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) berkaitan dengan tugas dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi di bidang :
- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang Daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - d. penyusunan Raperda APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana Daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan Daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan Daerah dalam rangka Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- (3) Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) koordinator pengelolaan keuangan Daerah juga mempunyai tugas :
- a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang Daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan Daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Bupati.
- (5) Asisten Sekretaris Daerah selaku wakil koordinator pengelolaan keuangan Daerah, membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (6) Wakil koordinator pengelolaan keuangan Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) PPKD mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - e. menyusun laporan keuangan Daerah dalam rangka Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD selaku BUD berwenang :
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan Pajak Daerah;
 - f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - h. menyimpan uang Daerah;
 - i. menetapkan SPD;
 - j. melaksanakan penempatan uang Daerah dan mengelola serta menatausahakan investasi;
 - k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum Daerah;
 - l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - n. melakukan pengelolaan utang dan piutang Daerah;
 - o. melakukan penagihan piutang Daerah;
 - p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
 - q. menyajikan informasi keuangan Daerah; dan
 - r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah.

Pasal 8

- (1) Bupati dapat menunjuk SKPD yang bertugas untuk melaksanakan pemungutan Pajak Daerah.
- (2) SKPD yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan SKPKD.

Pasal 9

- (1) PPKD selaku BUD dapat menunjuk pejabat di lingkungan SKPKD selaku kuasa BUD.
- (2) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menyiapkan SP2D; dan
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah.
- (4) Kuasa BUD selain melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (3) juga melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, huruf m, huruf n, dan huruf o.
- (5) Kuasa BUD bertanggungjawab kepada PPKD.

Pasal 10

Pelimpahan wewenang selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4), dapat dilimpahkan kepada pejabat lainnya di lingkungan satuan kerja pengelolaan keuangan Daerah.

Bagian Keempat Pejabat Pengguna Anggaran/ Barang Daerah

Pasal 11

Pejabat Pengguna Anggaran/ Barang Daerah mempunyai tugas dan wewenang :

- a. menyusun RKA-SKPD;
- b. menyusun DPA-SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan Pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM atas beban anggaran belanja SKPD yang dipimpinnya;

- i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. mengelola barang milik Daerah/kekayaan Daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- m. melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/ Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
- n. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/ Barang dalam melaksanakan tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal pejabat eselon III.
- (3) Pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (4) Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan Daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (5) Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang bertanggungjawab penuh atas pengelolaan anggaran/barang yang dilimpahkan kepadanya.
- (6) Atas pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (5), Kuasa Pengguna anggaran/ barang melaporkan dan mempertanggungjawabkannya kepada pengguna anggaran/ barang.

Bagian Kelima Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 13

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/ Barang dalam melaksanakan program dan kegiatan SKPD menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK atas usul Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang.
- (2) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mencakup :
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

- (4) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) PPTK yang ditunjuk adalah pejabat eselon IV, kecuali ditentukan lain atas pertimbangan Bupati.
- (3) PPTK bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/ Barang melalui Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang.

Bagian Keenam Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 15

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-GU nihil dan SPP LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi SPJ;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/Daerah, bendahara, dan/atau PPTK, kecuali ditentukan lain atas pertimbangan Bupati sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 16

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

- (2) Bupati atas usul PPKD mengangkat Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.
- (3) Bupati atas usul PPKD dapat mengangkat Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran untuk tiap unit kerja yang ada pada SKPD.
- (4) Pengangkatan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada tiap unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (5) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) adalah pejabat fungsional.
- (6) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang melakukan, baik secara langsung maupun tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu Bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (7) Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Pembantu Bendahara Penerimaan.
- (8) Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan/atau Pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (9) Bendahara Penerimaan Pembantu dan Pembantu Bendahara Penerimaan bertanggungjawab kepada Bendahara Penerimaan.
- (10) Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Pembantu Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran.
- (11) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

BAB IV
ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu
Asas Umum APBD

Pasal 17

- (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 18

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD.
- (2) Penerimaan Daerah terdiri dari pendapatan Daerah dan penerimaan pembiayaan Daerah.
- (3) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (4) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.
- (2) Penganggaran untuk setiap pengeluaran APBD harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

Pasal 21

- (1) Pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD didasarkan pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Seluruh pendapatan Daerah, belanja Daerah, dan pembiayaan Daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 22

Tahun anggaran APBD meliputi masa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 23

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :
 - a. pendapatan Daerah;

- b. belanja Daerah; dan
 - c. pembiayaan Daerah.
- (2) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi yang bertanggungjawab 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 24

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan Pemerintah Daerah, organisasi, fungsi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga

Pendapatan Daerah

Pasal 25

Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a terdiri atas :

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

Pasal 26

- (1) Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a terdiri atas :
 - a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi Daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain PAD yang sah.
- (2) Jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan Undang-Undang tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c, dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
 - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik Daerah/BUMD;
 - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik Pemerintah/BUMN; dan
 - c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

- (4) Jenis lain-lain PAD 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 mencakup :
- a. hasil penjualan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - d. tuntutan ganti rugi;
 - 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 Daerah;
 - g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - h. pendapatan denda Pajak;
 - i. pendapatan denda Retribusi;
 - j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - k. pendapatan dari pengembalian;
 - l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
 - n. pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

Pasal 27

- (1) Kelompok pendapatan dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a mencakup :
- a. dana bagi hasil;
 - b. dana alokasi umum; dan
 - c. dana alokasi khusus.
- (2) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup :
- a. bagi hasil Pajak; dan
 - b. bagi hasil bukan Pajak.
- (3) Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek pendapatan dana alokasi umum.
- (4) Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 28

Kelompok lain-lain pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c merupakan seluruh pendapatan Daerah selain PAD dan dana perimbangan yang dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup :

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

Pasal 29

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a adalah penerimaan Daerah yang berasal dari Pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, Pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
- (2) Pengaturan lebih lanjut tentang hibah mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Belanja Daerah

Pasal 30

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan 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 yang ditetapkan dengan ketentuan Peraturan 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 berdasarkan urusan wajib Pemerintahan Daerah sesuai dengan Peraturan perundangundangan.

Pasal 31

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut organisasi, fungsi, program dan kegiatan, serta jenis belanja.
- (2) Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan susunan organisasi Pemerintahan Daerah.
- (3) Klasifikasi belanja menurut fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. klasifikasi berdasarkan urusan Pemerintahan; dan
 - b. klasifikasi fungsi pengelolaan keuangan Negara.
- (4) Klasifikasi belanja berdasarkan urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat huruf diklasifikasikan menurut kewenangan Pemerintahan Provinsi dan Daerah.
- (5) Klasifikasi belanja menurut urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (6) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup :
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;

- c. pekerjaan umum;
 - d. perumahan rakyat;
 - e. penataan ruang;
 - f. perencanaan pembangunan;
 - g. perhubungan;
 - h. lingkungan hidup;
 - i. pertanahan;
 - j. kependudukan dan catatan sipil;
 - k. pemberdayaan perempuan;
 - l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - m. sosial;
 - n. tenaga kerja;
 - o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - p. penanaman modal;
 - q. kebudayaan;
 - r. pemuda dan olahraga;
 - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - t. Pemerintahan umum;
 - u. kepegawaian;
 - v. pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - w. statistik;
 - x. arsip; dan
 - y. komunikasi dan informatika.
- (7) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup :
- a. pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. energi dan sumber daya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. perindustrian; dan
 - h. transmigrasi.
- (8) Belanja menurut urusan Pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 32

Klasifikasi belanja menurut fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b yang digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan Negara terdiri dari :

- a. pelayanan umum;
- b. ketertiban dan keamanan;
- c. ekonomi;
- d. lingkungan hidup;

- e. perumahan dan fasilitas umum;
- f. kesehatan;
- g. pariwisata dan budaya;
- h. pendidikan; dan
- i. perlindungan sosial.

Pasal 33

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) disesuaikan dengan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 34

- (1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) terdiri dari :
 - a. belanja tidak langsung; dan
 - b. belanja langsung.
- (2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (4) Penganggaran dalam APBD untuk setiap kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 35

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

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

Pasal 36

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

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

Pasal 37

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.
- (3) Belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal untuk melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah dianggarkan pada belanja SKPD berkenaan.

Bagian Kelima Pembiayaan Daerah

Pasal 38

- (1) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup antara lain :
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun anggaran sebelumnya;
 - 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 pada ayat (1) mencakup antara lain :
 - a. pembentukan Dana Cadangan;
 - b. penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman.
- (4) Pembiayaan neto merupakan selisih lebih penerimaan pembiayaan terhadap pengeluaran pembiayaan.
- (5) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran, atau memanfaatkan surplus anggaran.

BAB V PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 39

RPJMD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Daerah yang penyusunannya berpedoman kepada RPJP Provinsi dengan memperhatikan RPJM Nasional dan standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 40

RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Bupati dilantik.

Pasal 41

- (1) SKPD menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra-SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat indikatif sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Penyusunan Renstra-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RPJMD.

Pasal 42

- (1) Pemerintah Daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Rencana Kerja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari Renstra SKPD yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban Daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (4) Kewajiban Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD tahun anggaran berikutnya diselesaikan selambat-lambatnya akhir bulan Mei tahun anggaran berjalan.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Tata cara penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Kebijakan Umum APBD

Pasal 44

- (1) Bupati berdasarkan RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), menyusun Rancangan KUA.
- (2) Penyusunan Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pedoman penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain :

- a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan Pemerintah dengan Pemerintah Daerah;
- b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD;
- c. teknis penyusunan APBD; dan
- d. hal-hal lainnya yang berkaitan dengan penyusunan APBD.

Pasal 45

- (1) Rancangan KUA memuat target pencapaian kinerja yang terukur dari program-program yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah untuk setiap urusan Pemerintahan Daerah yang disertai dengan proyeksi pendapatan Daerah, alokasi belanja Daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang disertai dengan asumsi yang mendasarinya.
- (2) Program-program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselaraskan dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Asumsi yang mendasari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni mempertimbangkan perkembangan ekonomi makro dan perubahan pokok-pokok kebijakan fiskal yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 46

- (1) Dalam menyusun Rancangan KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Rancangan KUA yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah kepada Bupati, paling lambat pada awal bulan Juni.

Pasal 47

- (1) Bupati menyampaikan Rancangan KUA tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan.
- (2) Mekanisme penyampaian Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mengacu pada tata tertib DPRD yang ada.
- (3) Pembahasan Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama panitia anggaran DPRD.
- (4) Rancangan KUA yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati dan ditetapkan menjadi KUA paling lambat minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Bagian Ketiga Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 48

- (1) Berdasarkan KUA yang telah disepakati sebagaimana dimaksud Pasal 47 ayat (4), Pemerintah Daerah menyusun rancangan PPAS yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
- (2) Pembahasan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran sebelumnya.

- (3) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. menentukan skala prioritas dalam urusan wajib dan urusan pilihan;
 - b. menentukan urutan program dalam masing-masing urusan; dan
 - c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program.
- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh TAPD bersama panitia anggaran DPRD.
- (5) Rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya disepakati jadi PPA paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 49

- (1) KUA dan PPA yang telah dibahas dan disepakati bersama Bupati dan DPRD dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan pimpinan DPRD.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPA.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPA dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 50

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), TAPD menyiapkan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Surat edaran Bupati tentang penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. PPA yang dialokasikan untuk setiap program SKPD berikut rencana pendapatan dan pembiayaan;
 - b. sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD dengan kinerja SKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja; dan
 - e. dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPA, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Bagian Keempat
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 51

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah Daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 52

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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 53

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

Pasal 54

- (1) Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.
- (2) Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (3) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 55

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama bulan anggaran berjalan.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum 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 56

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 57

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Daerah dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPKD.

Bagian Kelima Penyiapan Raperda APBD

Pasal 58

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dibahas oleh TAPD.
- (3) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPA, prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.
- (4) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 59

- (1) PPKD menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD berikut dokumen pendukung, Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD berdasarkan RKA-SKPD yang telah ditelaah oleh TAPD.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan rancangan APBD.
- (3) 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, fungsi, 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 60

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan penjabaran APBD; dan
 - b. penjabaran APBD menurut urusan Pemerintahan, organisasi, fungsi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD wajib memuat penjelasan sebagai berikut :
 - a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum, target/volume yang direncanakan, tarif pungutan/harga;
 - b. untuk belanja mencakup satuan volume/tolok ukur, harga satuan, lokasi kegiatan dan sumber pendanaan kegiatan;
 - c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum, sasaran, sumber penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 61

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

BAB VI
PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu
Penyampaian dan Pembahasan Rancangan
Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 62

- (1) Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya selambat-lambatnya pada minggu pertama bulan Oktober tahun sebelumnya untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan.

Pasal 63

- (1) Tata cara penyampaian dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan sesuai dengan Peraturan Tata Tertib DPRD mengacu pada Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menitik beratkan pada kesesuaian antara kebijakan umum APBD serta PPA dengan program dan kegiatan yang diusulkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Dalam hal DPRD memerlukan tambahan penjelasan terkait dengan pembahasan program dan kegiatan tertentu, dapat meminta RKA-SKPD yang berkenaan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 64

- (1) Pengambilan keputusan bersama DPRD dan Bupati terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
- (2) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (3) Dalam hal Bupati dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku Penjabat/Pelaksana Tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 65

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan, yang disusun dalam Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

- (3) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (4) Pengesahan Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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, fungsi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan Negara;
 - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar piutang Daerah;
 - h. daftar penyertaan modal (investasi) Daerah;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap Daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. daftar Dana Cadangan Daerah; dan
 - m. daftar pinjaman Daerah.
- (6) Pengesahan terhadap Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (7) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum disahkan oleh Gubernur, Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang APBD.

Pasal 66

Pelampauan batas tertinggi dari jumlah pengeluaran sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 65 ayat (1), hanya diperkenankan apabila ada kebijakan Pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penyediaan dana pendamping atas program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah serta bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang ditetapkan dalam Undang-Undang.

Bagian Ketiga

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

Pasal 67

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lambat 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 PPA yang disepakati antara Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD; dan
 - d. nota keuangan dan pidato Bupati perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan Daerah dan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauh mana APBD tidak bertentangan dengan kepentingan umum, Peraturan yang lebih tinggi dan/atau Peraturan Daerah lainnya.
- (4) Untuk efektifitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mengundang TAPD.
- (5) Hasil evaluasi atas Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada Bupati selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (7) Apabila Gubernur tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak rancangan diterima, maka Bupati dapat menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (8) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (9) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (10) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Gubernur dapat membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.
- (11) Pembatalan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dan pernyataan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 68

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (10), Bupati harus menghentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Bupati mencabut Peraturan Daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (10) dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang Pencabutan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (10) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 69

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 70

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (9) dilakukan Bupati bersama dengan panitia anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan 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 (2) 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 (2) disampaikan kepada Gubernur, 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 Keempat

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 71

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat lambatnya tanggal 31 Desember.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Penjabat/Pelaksana Tugas Bupati yang menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

- (4) Bupati menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Gubernur selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 72

Ketentuan mengenai kedudukan keuangan Bupati dan Wakil Bupati diatur dalam Peraturan Daerah tersendiri.

Pasal 73

Ketentuan mengenai kedudukan keuangan DPRD akan diatur dalam Peraturan Daerah tersendiri.

BAB VII PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu Asas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 74

- (1) Semua penerimaan Daerah dan pengeluaran Daerah dalam rangka pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dikelola dalam APBD.
- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan Daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (5) SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja Daerah untuk tujuan yang tidak tersedia anggarannya, dan/atau yang tidak cukup tersedia anggarannya dalam APBD.
- (6) Pengeluaran sebagaimana pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat/mendesak yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (7) Kriteria keadaan darurat/mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal (6) ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran Daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (9) Pelaksanaan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 75

- (1) PPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD.

- (2) Rancangan DPA-SKPD 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 SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang telah disusunnya kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.

Pasal 76

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja, sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala SKPD yang bersangkutan dan kepala satuan kerja pengawasan Daerah, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (5) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/ Barang.

Pasal 77

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

Pasal 78

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

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 79

- (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 1 (satu) hari kerja.
- (3) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran dimaksud.

Pasal 80

- (1) SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- (2) SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima dan/atau kegiatannya berdampak pada penerimaan Daerah wajib mengintensifkan pemungutan dan penerimaan tersebut.

Pasal 81

- (1) Penerimaan SKPD yang merupakan pendapatan 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 berbentuk barang menjadi milik/aset Daerah yang dicatat sebagai inventaris Daerah.

Pasal 82

- (1) Pengembalian atas kelebihan Pajak, Retribusi, pengembalian tuntutan ganti rugi dan sejenisnya dilakukan dengan membebankan 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 ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 83

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

Bagian Keempat Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 84

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (2) Bukti sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran Daerah.
- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 85

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dilaksanakan atas persetujuan Bupati, atau pejabat lainnya yang diberikan kewenangan oleh Bupati.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggungjawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Bupati, dengan melampirkan bukti-bukti pendukungnya.
- (3) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 86

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

Pasal 87

- (1) Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah 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 dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 88

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 Pemerintah atau Bank lain yang ditetapkan Menteri Keuangan sebagai Bank persepsi atau Pos Giro dalam jangka waktu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 89

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

Pasal 90

- (1) Penerbitan SPM tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, 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 tidak dipenuhi.
- (5) Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab atas pembayaran yang dilaksanakannya.
- (6) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bertanggungjawab atas perintah pembayaran yang diterbitkannya.

Pasal 91

Bupati dapat memberikan izin pembukaan rekening Bendahara Pengeluaran untuk keperluan pelaksanaan pengeluaran di lingkungan SKPD.

Pasal 92

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

Bagian Kelima

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Pasal 93

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

Pasal 94

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 95

- (1) Beban belanja langsung pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL-SKPD setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian sebagai berikut :
 - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan.
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SP2D; dan
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.

Pasal 96

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh BUD.

- (2) Pemindah bukuan dari rekening Dana Cadangan ke rekening kas umum Daerah dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan, setelah jumlah Dana Cadangan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan yang berkenaan mencukupi.
- (3) Pemindah bukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sejumlah pagu Dana Cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (4) Pemindah bukuan dari rekening Dana Cadangan ke rekening kas umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat perintah pemindah bukuan oleh BUD.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka Dana Cadangan yang masih tersisa pada rekening Dana Cadangan, dipindah bukuan ke rekening kas umum Daerah.

Pasal 97

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

Pasal 98

- (1) Penjualan kekayaan milik Daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pencatatan penerimaan atas penjualan kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada bukti penerimaan yang sah.

Pasal 99

- (1) Penerimaan pinjaman Daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran yang bersangkutan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman berkenaan.
- (2) Penerimaan pinjaman dalam bentuk mata uang asing dibukukan dalam nilai rupiah.
- (3) Selisih kurs yang timbul dari transaksi penerimaan dan pelunasan/pembayaran pinjaman dibukukan mengurangi/menambah ekuitas dana.

Pasal 100

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.

Pasal 101

- (1) Jumlah pendapatan Daerah yang disisihkan untuk pembentukan Dana Cadangan dalam tahun anggaran bersangkutan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- (2) Pemindah bukuan jumlah pendapatan Daerah yang disisihkan yang ditransfer dari rekening kas umum Daerah ke rekening Dana Cadangan dilakukan dengan surat perintah pemindah bukuan oleh BUD/Kuasa BUD.

Pasal 102

Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Daerah berkenaan.

Pasal 103

Pembayaran pokok utang didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah, yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 104

- (1) Pemberian pinjaman Daerah pada pihak lain berdasarkan Keputusan Bupati/atas persetujuan DPRD.
- (2) 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.

Pasal 105

Pelaksanaan pengeluaran pembiayaan penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman Daerah dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh PPKD.

Pasal 106

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran pembiayaan, BUD/kuasa BUD berkewajiban untuk :

- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran/pemindah bukuan yang diterbitkan oleh PPKD;
- b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
- d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

BAB VIII
LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD
DAN PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu
Laporan Realisasi Semester Pertama APBD

Pasal 107

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

Pasal 108

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara mengkonsolidasikan seluruh laporan realisasi semester pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 109

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 110

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua
Perubahan APBD

Pasal 111

- (1) Penyesuaian APBD dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan, dibahas bersama DPRD dengan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan prakiraan perubahan atas APBD tahun anggaran yang bersangkutan, apabila terjadi :

- a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan adanya kelebihan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya dari yang sudah dicantumkan pada APBD harus digunakan untuk tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat dan/atau mendesak; serta
 - e. keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

Pasal 112

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat 1 huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan Daerah, alokasi belanja Daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
- (2) Bupati memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf a, ke dalam rancangan kebijakan umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD.
- (3) Dalam rancangan kebijakan umum Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai :
 - a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
 - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk dapat 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 dan PPAS Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Rancangan kebijakan umum Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum Perubahan APBD serta PPA Perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan agustus tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal persetujuan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan september tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, kecuali diyakini kegiatan pembangunan fisik tersebut dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun berjalan.

- (7) Apabila penyampaian rancangan KUA dan PPAS Perubahan APBD lebih cepat dari jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati tetap harus melampirkan laporan realisasi APBD sampai dengan bulan berkenaan dan prognosis sampai dengan akhir tahun anggaran.

Pasal 113

Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPA Perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (5), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD.

Pasal 114

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, PPKD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD sebagai acuan bagi kepala SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. PPA Perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD berikut rencana pendapatan dan pembiayaan;
 - b. sinkronisasi program dan kegiatan SKPD dengan program nasional dan antar program SKPD dengan kinerja SKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;
 - d. hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja; dan
 - e. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum Perubahan APBD, PPA Perubahan APBD, kode rekening APBD, format RKA-SKPD dan/atau DPPA SKPD, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 115

Tata cara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) berlaku ketentuan dalam Pasal 51, Pasal 52, Pasal 53, Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, dan Pasal 57.

Pasal 116

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD (DPPA-SKPD).

- (3) Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Pasal 117

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPASKPD.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 118

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf c dapat berupa :
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului Perubahan APBD;
 - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan Pemerintah;
 - d. mendanai kegiatan lanjutan sesuai dengan ketentuan Pasal 95;
 - e. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - f. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.

- (4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD.
- (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD

Pasal 119

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. kegiatan Pemerintah Daerah yang tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Perubahan APBD.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara :
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. apabila ditunda dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan mendesak untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (9) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya Perubahan APBD, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya sepanjang kas tersedia dan dana tidak terduga tidak cukup tersedia untuk membiayai keperluan mendesak tersebut.
- (10) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

- (11) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (12) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat/mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (13) Realisasi pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat/mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dicantumkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Pasal 120

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pendanaan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Realisasi pengeluaran atas pendanaan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Pasal 121

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (3) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.

Pasal 122

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.

- (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.

Bagian Ketiga
Penyiapan Raperda Perubahan APBD

Pasal 123

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

Pasal 124

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam Perubahan APBD yang telah disempurnakan oleh SKPD, disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam Perubahan APBD yang telah dibahas TAPD, dijadikan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD oleh PPKD.

Bagian Keempat
Penetapan Perubahan APBD

Pasal 125

Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD yang disusun oleh PPKD memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 126

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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, fungsi, program dan kegiatan;
- e. rekapitulasi perubahan belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan Negara;
- f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- g. daftar pinjaman Daerah.

Pasal 127

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 terdiri dari Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. ringkasan Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah; dan
 - b. Penjabaran Perubahan APBD menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 128

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan oleh Bupati kepada DPRD disosialisasikan kepada masyarakat.
- (3) Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban Pemerintah Daerah serta masyarakat dalam pelaksanaan Perubahan APBD sebagaimana APBD tahun anggaran yang direncanakan.
- (4) Penyebarluasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah.

Pasal 129

- (1) Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berjalan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan Perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan umum Perubahan APBD serta PPA Perubahan APBD yang telah disepakati antara Bupati dan Pimpinan DPRD.

- (5) Pengambilan keputusan DPRD untuk menyetujui Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

Pasal 130

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berlaku ketentuan Pasal 67 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud, sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan Perubahan APBD dan tetap berlaku APBD tahun anggaran berjalan.
- (4) Pembatalan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta pernyataan berlakunya APBD tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 131

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (4), Bupati harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Bupati mencabut Peraturan Daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang Pencabutan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

Pasal 132

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 133

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

- (4) DPPA-SKPD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD dan disahkan oleh PPKD berdasarkan persetujuan Sekretaris Daerah.

BAB IX
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 134

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan Daerah, wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD bertanggungjawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 135

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Bupati 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. Pengguna Anggaran/ Barang SKPD;
 - f. Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang SKPD;
 - g. Bendahara Penerimaan SKPD;
 - h. Bendahara Pengeluaran SKPD;
 - i. Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD;
 - j. Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD;
 - k. pejabat lainnya yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna anggaran/Kuasa Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Bendahara Pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dapat lebih dari 1 (satu) orang tergantung pada besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, dapat didelegasikan oleh Bupati kepada Kepala SKPD.
- (5) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup :

- a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan Daerah;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
 - e. Pembantu Bendahara Penerimaan dan/atau Pembantu Bendahara pengeluaran.
- (6) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) minggu setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.

Pasal 136

- (1) Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugas-tugas kebendaharaan pada satuan kerja dalam SKPD dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Penerimaan dan/atau Pembantu Bendahara Pengeluaran sesuai kebutuhan dengan keputusan kepala SKPD.
- (2) Pembantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
- (3) Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.

Bagian Ketiga Penatausahaan Bendahara Penerimaan

Pasal 137

- (1) Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) dilakukan dengan uang tunai.
- (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) Penerimaan Daerah yang disetor ke rekening kas umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
 - a. disetor langsung ke Bank oleh pihak ketiga;
 - b. disetor melalui Bank lain, Badan, Lembaga Keuangan dan/atau Kantor Pos oleh pihak ketiga; dan
 - c. disetor melalui Bendahara Penerimaan oleh pihak ketiga.
- (4) Bendahara Penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja dan/atau atas nama pribadi pada Bank atau Giro Pos, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Perundangan-undangan.
- (5) Benda berharga seperti karcis Retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diterbitkan dan disahkan oleh PPKD atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 138

Dalam hal wilayah hinterland yang karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (4) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 139

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Bendahara Penerimaan pada SKPD 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.
- (4) PPKD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Mekanisme dan tatacara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 140

- (1) Dalam hal obyek pendapatan Daerah tersebar atas pertimbangan kondisi geografis wajib Pajak dan/atau wajib Retribusi tidak mungkin membayar kewajibannya langsung pada Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan, dapat ditunjuk Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.

Pasal 141

- (1) Bupati dapat menunjuk Bank, Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan.
- (2) Bank, Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.

- (3) Atas pertimbangan kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (4) Bank, Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui BUD.
- (5) Tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 142

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu mempertanggungjawabkan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bendahara Penerimaan.

Pasal 143

Pengisian dokumen penatausahaan penerimaan dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

Pasal 144

Dalam hal Bendahara Penerimaan berhalangan, maka :

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Penerimaan tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan atas tanggungjawab Bendahara Penerimaan yang bersangkutan dengan diketahui kepala SKPD;
- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat Bendahara Penerimaan dan diadakan berita acara serah terima;
- c. apabila Bendahara Penerimaan sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Penerimaan dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Bagian Keempat Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

Pasal 145

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD per kegiatan.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Pasal 146

Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

Pasal 147

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP per kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - c. SPP Ganti Uang Nihil (SPP-GU Nihil);
 - d. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
 - e. SPP Langsung (SPP-LS).

Pasal 148

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Pengajuan SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan rincian obyek belanja.

Pasal 149

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka ganti uang persediaan.
- (2) Pengajuan SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan daftar rincian penggunaan dana sampai dengan rincian obyek belanja, dan dokumen pertanggungjawaban atas dana yang sudah digunakan.

Pasal 150

Ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 dan Pasal 149 ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 151

Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU nihil dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pertanggungjawaban sisa uang persediaan, dan ganti uang persediaan yang tidak digunakan pada bulan pengajuan SPP-GU nihil.

Pasal 152

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

- (3) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum Daerah.

Pasal 153

Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-GU nihil dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1), Pasal 149 ayat (1), Pasal 151, dan Pasal 152 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 154

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran guna memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (3) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.

Pasal 155

- (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) Pengecualian ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk pembayaran kepada pihak ketiga yang nilai kontraknya tidak lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (4) SPP-UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran pengeluaran selain yang dimaksud pada ayat (2).

Pasal 156

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

Pasal 157

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM.

- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 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.

Pasal 158

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.

Pasal 159

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan permintaan uang persediaan kepada kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-UP.
- (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan penggantian uang persediaan yang telah digunakan kepada kuasa BUD, dengan menerbitkan SPM-GU yang dilampiri bukti asli pertanggungjawaban atas penggunaan uang persediaan sebelumnya.
- (3) Dalam hal uang persediaan tidak mencukupi kebutuhan, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat mengajukan tambahan uang persediaan kepada kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-TU.
- (4) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan pertanggung-jawaban uang persediaan dan/atau ganti uang persediaan pada akhir kegiatan kepada kuasa BUD, dengan menerbitkan SPM-GU nihil.
- (5) Pelaksanaan melalui SPM-UP dan SPM-LS berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 160

Setelah tahun anggaran berakhir, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Pasal 161

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM yang diterima dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang ditujukan kepada Bank operasional mitra kerjanya.
- (2) Penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima.
- (3) Kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bilamana :
 - a. pengeluaran tersebut melampaui pagu; dan/atau
 - b. tidak didukung oleh kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 159 ayat (2).

- (4) Dalam hal kuasa BUD menolak permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM dikembalikan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterima.

Pasal 162

- (1) Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) telah sesuai, pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.
- (3) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (4) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (5) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
- (6) Bendahara Pengeluaran pada SKPD 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.
- (7) Penyampaian pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 163

Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPKSKPD berkewajiban :

- a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
- b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. menghitung pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per rincian obyek; dan
- d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.

Pasal 164

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkatan Daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam melakukan penatausahaan menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (5) Bendahara Pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud ayat (4).

Pasal 165

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.

Pasal 166

Bendahara Pengeluaran yang mengelola belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pembiayaan melakukan penatausahaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 167

Pengisian dokumen penatausahaan Bendahara Pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

Pasal 168

Dalam hal Bendahara Pengeluaran berhalangan, maka :

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas Bendahara Pengeluaran atas tanggungjawab Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui Kepala SKPD;
- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat Bendahara Pengeluaran dan diadakan berita acara serah terima;
- c. apabila Bendahara Pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Pasal 169

Tata cara penatausahaan Bendahara Pengeluaran diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Akuntansi Keuangan Daerah

Pasal 170

- (1) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah disusun mengacu kepada standar akuntansi Pemerintahan berbasis akrual.
- (2) Sistem akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 171

- (1) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah paling sedikit meliputi :
 - a. prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - c. prosedur akuntansi aset;
 - d. prosedur akuntansi selain kas.
- (2) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip pengendalian intern sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo dan penyajian laporan keuangan.
- (4) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah dibagi menjadi dua bagian yakni Sistem Akuntansi PPKD dan Sistem Akuntansi SKPD.

Pasal 172

- (1) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh PPKD yakni :
 - a. Pencatatan Anggaran PPKD;
 - b. Akuntansi Pendapatan PPKD;
 - c. Akuntansi Beban PPKD;
 - d. Akuntansi Aset PPKD;
 - e. Akuntansi Kewajiban PPKD;
 - f. Akuntansi Pembiayaan PPKD;
 - g. Jurnal Koreksi dan Penyesuaian PPKD ;
 - h. Akuntansi Konsolidasi ;
 - i. Penyusunan Laporan Keuangan PPKD;
 - j. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem akuntansi SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
 - a. Pencatatan Anggaran SKPD;
 - b. Akuntansi Pendapatan SKPD;
 - c. Akuntansi Beban SKPD;
 - d. Akuntansi Aset SKPD;
 - e. Akuntansi Kewajiban SKPD;
 - f. Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPD;
 - g. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.
- (3) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 173

- (1) Bupati menetapkan Peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi Pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan;
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- (4) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi aset.
- (5) Kebijakan harga perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas yang dibayarkan terdiri dari belanja modal, belanja administrasi pembelian/pembangunan, belanja pengiriman, Pajak, dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai komponen harga perolehan aset tetap.
- (6) Kebijakan kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.
- (7) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan atas laporan keuangan tahun anggaran berkenaan.
- (8) Laporan keuangan Pemerintah Daerah Buton Selatan terdiri dari :
 - a. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan :
 1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
 2. Neraca SKPD;
 3. Laporan Operasional;
 4. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 5. Catatan atas Laporan Keuangan SKPD.
 - b. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan :
 1. Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
 3. Neraca PPKD;
 4. Laporan Operasional (LO);
 5. Laporan Arus Kas (LAK);
 6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) PPKD;

- c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buton Selatan secara utuh, yang menghasilkan :
1. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
 3. Neraca Pemerintah Daerah;
 4. Laporan Operasional Pemerintah Daerah (LO);
 5. Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah (LAK);
 6. Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah K Daerah (LPE); dan
 7. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (CaLK).

BAB X PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Pasal 174

- (1) Kepala SKPD 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 SKPD dan menyiapkan laporan keuangan sehubungan dengan pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari laporan seperti dalam Pasal 173 ayat (8) huruf a, yang disampaikan kepada Bupati melalui PPKD selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/ Barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 175

- (1) PPKD menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang, dan ekuitas dana, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungannya.
- (2) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah seperti dalam Pasal 173 ayat (8) huruf b.
- (3) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (8) huruf c disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah dalam rangka memenuhi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 Bupati 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 (3) disusun berdasarkan laporan keuangan SKPD.
- (9) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati dalam rangka memenuhi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Pasal 176

- (1) Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat laporan keuangan seperti dalam Pasal 173 ayat (8) huruf c, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik Daerah/Perusahaan Daerah.

Pasal 177

- (1) Laporan keuangan pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (8) huruf c, disampaikan kepada BPK selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah.
- (3) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BPK belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) diajukan kepada DPRD.
- (4) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan laporan seperti dalam Pasal 173 ayat (8) huruf c dan laporan kinerja yang hasilnya sama dengan yang disampaikan ke BPK.

Pasal 178

Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan berdasarkan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 179

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (3) dirinci dalam Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari :
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

Pasal 180

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (3) ditentukan oleh DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak Rancangan Peraturan Daerah diterima.

Pasal 181

- (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.

Pasal 182

- (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 dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud 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 183

- (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 penyempumaan 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 sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 184

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

BAB XI
PENGENDALIAN DEFISIT DAN PENGGUNAAN SURPLUS APBD

Bagian Kesatu
Pengendalian Defisit APBD

Pasal 185

- (1) Dalam hal APBD diperkirakan defisit ditetapkan sumber-sumber pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditutup dengan pembiayaan netto.

Pasal 186

Defisit APBD dapat ditutup dari sumber pembiayaan :

- a. sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) Daerah tahun sebelumnya;
- b. pencairan Dana Cadangan;
- c. hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
- d. penerimaan pinjaman;
- e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
- f. penerimaan piutang Daerah.

Bagian Kedua
Penggunaan Surplus APBD

Pasal 187

Dalam hal APBD diperkirakan surplus, penggunaannya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 188

Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk pengurangan utang, pembentukan Dana Cadangan, dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

BAB XII
KEKAYAAN DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Pengelolaan Kas Umum Daerah

Pasal 189

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum Daerah.

Pasal 190

- (1) Dalam rangka pengelolaan uang Daerah, PPKD membuka rekening kas umum Daerah pada Bank yang ditentukan oleh Bupati.
- (2) Dalam pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran Daerah, kuasa BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada Bank yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menampung penerimaan Daerah setiap hari.

- (4) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.
- (5) Rekening pengeluaran pada Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum Daerah.
- (6) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan rencana pengeluaran untuk membiayai kegiatan Pemerintahan yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 191

- (1) Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga dan/atau jasa giro atas dana yang disimpan pada Bank umum berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku.
- (2) Bunga dan/atau jasa giro yang diperoleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 192

- (1) Biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh Bank umum didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada Bank umum yang bersangkutan.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada belanja Daerah.

Bagian Kedua Pengelolaan Piutang Daerah

Pasal 193

- (1) Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan Daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) Pemerintah Daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Piutang Daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan menurut Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Penyelesaian piutang Daerah sebagai akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai piutang Daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 194

- (1) Piutang Daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan, sesuai dengan ketentuan mengenai penghapusan piutang Negara dan Daerah, kecuali mengenai piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang menyangkut piutang Pemerintah Daerah, ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 195

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

Pasal 196

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

Bagian Ketiga Pengelolaan Investasi Daerah

Pasal 197

Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi jangka pendek dan jangka panjang untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.

Pasal 198

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Pasal 199

- (1) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat terdiri dari investasi permanen dan non permanen.
- (2) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.
- (3) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Pasal 200

Pedoman Investasi permanen dan non permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1), mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 201

- (1) Uang milik Pemerintah Daerah yang sementara belum digunakan dapat didepositokan dan/atau diinvestasikan dalam investasi jangka pendek sepanjang tidak mengganggu likuiditas keuangan Daerah.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah diatas Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah);

- b. Koordinator pengelola keuangan Daerah untuk jumlah Rp. 30.000.000.000,- sampai dengan Rp 50.000.000.000,00 (tiga puluh milyar sampai dengan lima puluh milyar);
 - c. PPKD/BUD untuk jumlah dibawah Rp 30.000.000.000,00 (tiga puluh milyar).
- (3) Pelaksanaan deposito dan/atau investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, wajib mendapatkan rekomendasi terlebih dahulu dari DPRD.
 - (4) Pelaksanaan deposito dan/atau investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, wajib mendapatkan rekomendasi terlebih dahulu dari Pimpinan DPRD.
 - (5) Pelaksanaan deposito dan/atau investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan kepada DPRD 2 (dua) minggu setelah realisasi pelaksanaannya.

Pasal 202

- (1) Investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi Pemerintah Daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan.

Pasal 203

Pendapatan bunga atas deposito dianggarkan dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah pada jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.

Bagian Keempat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 204

- (1) Barang milik Daerah diperoleh atas beban APBD dan perolehan lainnya yang sah.
- (2) Perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh dari kontrak kerja sama, kontrak bagi hasil, dan kerja sama pemanfaatan barang milik Daerah;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena Peraturan Perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh dari putusan pengadilan.

Pasal 205

- (1) Pengelolaan barang Daerah meliputi rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang mencakup perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pengamanan.

- (2) Pengelolaan barang Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri dan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima Pengelolaan Dana Cadangan

Pasal 206

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat 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, besaran, dan sumber Dana Cadangan serta jenis program/kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan tersebut.
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (5) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati bersamaan dengan penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Dana Cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Daerah kecuali DAK, pinjaman Daerah, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Penggunaan Dana Cadangan dalam satu tahun anggaran menjadi penerimaan pembiayaan APBD dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 207

- (1) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri yang dikelola oleh PPKD.
- (2) Dalam hal Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah.
- (3) Hasil dari penempatan dalam portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menambah Dana Cadangan.
- (4) Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Pasal 208

- (1) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke rekening kas umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan berkenaan.

Pasal 209

Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke rekening kas umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna Dana Cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam Peraturan-Perundangan-undangan.

Bagian Keenam Pengelolaan Pinjaman Daerah

Pasal 210

- (1) Pinjaman Daerah merupakan alternatif sumber pembiayaan APBD dan/atau untuk menutup kekurangan kas.
- (2) Pinjaman Daerah digunakan untuk membiayai kegiatan yang merupakan inisiatif dan kewenangan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 211

- (1) Bupati dapat mengadakan pinjaman Daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) PPKD menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang pelaksanaan pinjaman Daerah.
- (3) Biaya berkenaan dengan pinjaman Daerah dibebankan pada anggaran belanja Daerah.

Pasal 212

- (1) Hak tagih mengenai pinjaman atas beban Daerah kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain oleh Undang-Undang.
- (2) Kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada Daerah sebelum berakhirnya masa kadaluwarsa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok pinjaman Daerah.

Pasal 213

Pinjaman Daerah bersumber dari :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. lembaga keuangan Bank;
- d. lembaga keuangan bukan Bank; dan
- e. masyarakat.

Pasal 214

- (1) Jenis Pinjaman Daerah terdiri atas :
 - a. Pinjaman jangka pendek;
 - b. Pinjaman jangka menengah; dan
 - c. Pinjaman jangka panjang.
- (2) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan Pinjaman Daerah dalam jangka waktu kurang atau sama dengan satu tahun anggaran dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain seluruhnya harus dilunasi dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 215

Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati yang telah melakukan perjanjian pinjaman jangka menengah berhenti sebelum masa jabatannya berakhir, maka perjanjian pinjaman jangka menengah tersebut tetap berlaku.

Pasal 216

- (1) Pinjaman jangka pendek hanya dipergunakan untuk menutup kekurangan arus kas pada tahun anggaran yang bersangkutan.
- (2) Pinjaman jangka menengah dipergunakan untuk membiayai penyediaan layanan umum yang tidak menghasilkan penerimaan.
- (3) Pinjaman jangka panjang dipergunakan untuk membiayai proyek investasi yang menghasilkan penerimaan.

Pasal 217

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan pinjaman jangka pendek adalah sebagai berikut :

- a. kegiatan yang akan dibiayai dari pinjaman jangka pendek telah dianggarkan dalam APBD tahun bersangkutan;
- b. kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
- c. persyaratan lainnya yang dipersyaratkan oleh calon pemberi pinjaman;
- d. rekomendasi dari Pimpinan DPRD.

Pasal 218

Dalam hal Bupati akan melakukan pinjaman jangka menengah atau jangka panjang, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. jumlah sisa Pinjaman Daerah ditambah jumlah pinjaman yang akan ditarik tidak melebihi 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah penerimaan umum APBD tahun sebelumnya;
- b. rasio proyeksi kemampuan keuangan Daerah untuk mengembalikan pinjaman paling sedikit 2,5 (dua koma lima);
- c. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian pinjaman yang berasal dari Pemerintah;
- d. mendapatkan persetujuan DPRD.

Pasal 219

- (1) Penerbitan obligasi Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (2) Persetujuan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memperoleh pertimbangan Menteri Dalam Negeri.
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup jumlah dan nilai nominal obligasi Daerah yang akan diterbitkan.
- (4) Penerimaan hasil penjualan obligasi Daerah dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
- (5) Pembayaran bunga atas obligasi Daerah dianggarkan pada belanja bunga dalam anggaran belanja Daerah.

Pasal 220

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

Pasal 221

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman Daerah dan obligasi Daerah.

Pasal 222

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

Pasal 223

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

Pasal 224

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

Pasal 225

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

- (3) Pembayaran denda pinjaman dan/atau obligasi Daerah dicatat pada rekening belanja bunga.
- (4) Pembayaran pokok pinjaman dan/atau obligasi Daerah dicatat pada rekening cicilan pokok utang yang jatuh tempo.

Pasal 226

Pinjaman Daerah berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 227

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

BAB XIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 228

Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Daerah kepada Pemerintah Daerah yang dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 229

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan, pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, penatausahaan, pertanggungjawaban keuangan Daerah, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan pengelolaan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban APBD yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh Daerah maupun kepada Daerah tertentu sesuai dengan kebutuhan.

- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala bagi Bupati atau Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Perangkat Daerah, dan Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Pasal 230

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 untuk Daerah dikoordinasikan oleh Gubernur selaku wakil Pemerintah.

Pasal 231

- (1) DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bukan pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dengan kebijakan umum APBD.

Pasal 232

Pengawasan pengelolaan keuangan Daerah berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengendalian Intern

Pasal 233

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Daerah, Bupati mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan Pemerintahan Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 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.
- (3) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. terselenggaranya penilaian risiko;
 - c. terselenggaranya kegiatan pengendalian;
 - d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
 - e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian intern.
- (4) Pengaturan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pemeriksaan dan Pengawasan

Pasal 234

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 235

- (1) Pengawasan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sesuai fungsi dan kewenangannya.
- (2) Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang sudah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 dapat diperiksa kembali oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sepanjang ada perintah atau izin khusus dari Bupati dan/atau permintaan DPRD melalui Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu, DPRD dapat meminta Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk melakukan pemeriksaan lanjutan.

BAB XIV PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Pasal 236

- (1) Setiap kerugian Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Bendahara, Pegawai Negeri 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 SKPD dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam SKPD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

Pasal 237

- (1) Kerugian Daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Bupati dan diberitahukan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian Daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian Daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (2) segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian Daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggungjawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian Daerah, Bupati segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 238

- (1) Dalam hal bendahara, pegawai negeri 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 bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.

- (2) Tanggungjawab pengampu yang memperoleh hak/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 pengampunan kepada bendahara, pegawai negeri 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 hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian Daerah.

Pasal 239

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik Daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas Pemerintahan.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian Daerah dalam Peraturan Daerah 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 240

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

Pasal 241

Kewajiban bendahara, pegawai negeri 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 242

- (1) Pengenaan ganti kerugian Daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
- (2) Apabila dalam pemeriksaan kerugian Daerah ditemukan unsur pidana, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) menindaklanjutinya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 243

Pengenaan ganti kerugian Daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 244

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara tuntutan ganti kerugian Daerah diatur dengan Peraturan Daerah dan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

BAB XV

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 245

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD untuk :
 - a. menyediakan barang dan/atau jasa untuk layanan umum;
 - b. mengelola dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Instansi yang menyediakan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain Rumah Sakit Daerah, penyelenggara pendidikan, penerbit lisensi dan dokumen, penyelenggara jasa penyiaran publik, penyedia jasa penelitian dan pengujian, serta instansi layanan umum lainnya.
- (3) Dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain instansi yang melaksanakan pengelolaan dana seperti dana bergulir usaha kecil menengah, tabungan perumahan, dan instansi pengelola dana lainnya.

Pasal 246

- (1) BLUD dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Kekayaan BLUD merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 247

- (1) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas bidang Pemerintahan yang bersangkutan.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pedoman, bimbingan, supervisi, pendidikan dan pelatihan di bidang pengelolaan keuangan BLUD.
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, pendidikan dan pelatihan di bidang penyelenggaraan program dan kegiatan BLUD.

Pasal 248

BLUD dapat memperoleh hibah atau sumbangan dari masyarakat atau badan lain.

Pasal 249

Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.

Pasal 250

Pedoman teknis mengenai pengelolaan keuangan BLUD diatur lebih lanjut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI TATA CARA PENYISIHAN PIUTANG

Pasal 251

Tata cara penyisihan piutang dilakukan dengan tahapan :

- a. Penentuan jenis-jenis piutang;
- b. Penentuan kualitas piutang;
- c. Penentuan besaran penyisihan piutang;
- d. Pencatatan penyisihan piutang;
- e. Pelaporan penyisihan piutang; dan
- f. Penghapusan piutang.

Pasal 252

Jenis-jenis piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf a meliputi :

- a. Piutang dari pungutan pendapatan daerah;
- b. Piutang dari perikatan; dan
- c. Piutang dari transfer antar entitas pelaporan.

Pasal 253

Penentuan kualitas piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf b diklasifikasikan atas :

- a. Kualitas lancar;
- b. Kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas diragukan; dan
- d. Kualitas macet.

Pasal 254

Penentuan besaran penyisihan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf c diklasifikasikan atas :

- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nolkoma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;

- b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Pasal 255

Pencatatan penyisihan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf d dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor (*brutto*).

Pasal 256

- (1) Pelaporan penyisihan piutang sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 251 huruf e meliputi :
 - a. Beban penyisihan piutang; dan
 - b. Penyisihan piutang tidak tertagih.
- (2) Beban penyisihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
- (3) Penyisihan piutang tidak tertagih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disajikan dalam neraca.

Pasal 257

- (1) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf f meliputi :
 - a. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
 - b. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
- (2) Penghapusan piutang sebagaimana pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

TATA CARA PENYISIHAN DANA BERGULIR

Pasal 258

Tata cara penyisihan dana bergulir dilakukan dengan tahapan :

- a. Penentuan kualitas dana bergulir;
- b. Penentuan besaran penyisihan dana bergulir;
- c. Pencatatan penyisihan dana bergulir;
- d. Pelaporan dana bergulir; dan
- e. Penghapusan dana bergulir.

Pasal 259

Penentuan kualitas dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 huruf a diklasifikasikan atas :

- a. Kualitas lancar;
- b. Kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas diragukan; dan
- d. Kualitas macet.

Pasal 260

Penentuan besaran penyisihan dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 huruf b diklasifikasikan atas :

- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
- b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Pasal 261

Pencatatan penyisihan dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 huruf c dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor (*brutto*).

Pasal 262

- (1) Pelaporan penyisihan dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 huruf d meliputi :
 - a. Beban penyisihan dana bergulir; dan
 - b. Penyisihan dana bergulir tidak tertagih
- (2) Beban penyisihan dana bergulir pada ayat (1) huruf a disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
- (3) Penyisihan dana bergulir tidak tertagih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disajikan dalam neraca.

Pasal 263

- (1) Peng hapusan dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 huruf e meliputi :
 - a. Penghapus bukuan atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan
 - b. Penghapus tagihan atau penghapusan mutlak dana bergulir.
- (2) Penghapusan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 264

Tata cara penyisihan piutang dan tata cara penyisihan dana bergulir berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 264

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 265

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran daerah Kabupaten Buton Selatan

Ditetapkan di Batauga
pada tanggal 28 Oktober 2016
Pj. BUPATI BUTON SELATAN,

OMN ILAH LADAMAY



Diundangkan di Batauga
pada tanggal 28 Oktober 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN,


LA ASARI




**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN TAHUN 2016
NOMOR : 15**

**NOREG. PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN PROVINSI
SULAWESI TENGGARA NOMOR : 15/120/2016**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BUTON SELATAN,**


Drs. LA GANEFO, M.H
Pembina TK. I, IV/b
NIP. 19671231 199403 1 090

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN
NOMOR : 15 TAHUN 2016
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka pelaksanaan Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Undang- Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan juga dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah, berdasarkan hal tersebut, maka Pemerintah Daerah Kabupaten Buton Selatan perlu mengatur regulasi tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi yang mengaturnya.

Selain kepada 2 Undang-Undang tersebut diatas, Peraturan Daerah ini juga mengacu kepada beberapa Peraturan Perundang-undangan yang telah menjadi acuan dalam pengelolaan keuangan Daerah yang telah terbit lebih dahulu, yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pada dasarnya buah pikiran yang melatarbelakangi terbitnya Peraturan Daerah ini adalah dalam rangka sinkronisasi dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi yang mengatur mengenai keuangan Daerah sekaligus dalam rangka untuk mengelola keuangan Daerah secara efektif dan efisien. Ide dasar tersebut tentunya ingin dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Buton Selatan melalui tata kelola Pemerintahan yang baik yang memiliki tujuan utama yaitu transparansi, akuntabilitas dan partisipatif.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan satu Peraturan Daerah sebagai payung hukum dan sumber hukum pelaksanaan yang komprehensif dan terpadu (omnibus regulation) sebagai penjabaran lebih lanjut dari maksud Undang-Undang diatas dan tentunya bertujuan agar memudahkan dalam pelaksanaannya dan tidak menimbulkan multi

tafsir dalam penerapannya, serta untuk mewujudkan Good Government dan Clean Government.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 cukup jelas

Pasal 2 cukup jelas

Pasal 3 cukup jelas

Pasal 4 cukup jelas

Pasal 5 Ayat (1) Efisien merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

Ekonomis merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

Efektif merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.

Transparan merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan Daerah.

Bertanggungjawab merupakan perwujudan kewajiban seseorang atau satuan kerja untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Keadilan adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya.

Kepatutan adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

Manfaat untuk masyarakat adalah bahwa keuangan Daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Ayat (2) Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Yang dimaksud dengan koordinator adalah terkait dengan peran dan fungsi Sekretaris Daerah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan Daerah.

Ayat (5) Yang dimaksud dengan wakil koordinator adalah terkait dengan peran dan fungsi asisten Sekretaris

Daerah membantu koordinator pengelolaan keuangan Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan Daerah.

- Pasal 7 Ayat (6) Cukup jelas.
- Ayat (1) Cukup jelas.
Ayat (2) Cukup jelas.
Ayat (3) Huruf a Tim anggaran Pemerintah Daerah mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
Huruf b Cukup jelas.
Huruf c Cukup jelas.
Huruf d Cukup jelas.
Huruf e Cukup jelas.
Ayat (4) Cukup jelas.
Ayat (5) Cukup jelas.
Ayat (6) Cukup jelas.
- Pasal 8 Cukup jelas.
Pasal 9 Cukup jelas.
Pasal 10 Cukup jelas.
Pasal 11 Ayat (1)
Huruf a Cukup jelas.
Huruf b Cukup jelas.
Huruf c Cukup jelas.
Huruf d Cukup jelas.
Huruf e Cukup jelas.
Huruf f Cukup jelas.
Huruf g Cukup jelas.
Huruf h Cukup jelas.
Huruf i Utang piutang sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ini adalah sebagai akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.
Huruf j Cukup jelas.
Huruf k Cukup jelas.
Huruf l Cukup jelas.
Huruf m Cukup jelas.
Huruf n Cukup jelas.
- Pasal 12 Cukup jelas.
Pasal 13 Cukup jelas.
Pasal 14 Cukup jelas.
Pasal 15 Cukup jelas.
Pasal 16 Cukup jelas.
Pasal 17 Ayat (1) Cukup jelas.
Ayat (2) Cukup jelas.
Ayat (3) Fungsi otorisasi mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan;
Fungsi perencanaan mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman bagi manajemen

dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan;

Fungsi pengawasan mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;

Fungsi alokasi mengandung arti bahwa anggaran Daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja / mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;

Fungsi distribusi mengandung arti bahwa kebijakan anggaran Daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;

Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa anggaran Pemerintah Daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.

- Ayat (4) Cukup jelas.
- Pasal 18 Ayat (1) Penilaian penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk barang dan/atau jasa yang dianggarkan dalam APBD berdasarkan nilai perolehan atau nilai wajar.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Ayat (4) Cukup jelas.
- Pasal 19 Cukup jelas.
- Pasal 20 Cukup jelas.
- Pasal 21 Ayat (1) Cukup jelas
- Ayat (2) Yang dimaksud dengan penganggaran bruto adalah bahwa jumlah pendapatan Daerah yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut dan/atau dikurangi dengan bagian Pemerintah Pusat/Daerah lain dalam rangka bagi hasil.
- Pasal 22 Cukup jelas.
- Pasal 23 Cukup jelas.
- Pasal 24 Cukup jelas.
- Pasal 25 Cukup jelas.
- Pasal 26 Cukup jelas.
- Pasal 27 Cukup jelas.
- Pasal 28 Cukup jelas.
- Pasal 29 Ayat (1) Dalam menerima hibah, Daerah tidak boleh melakukan ikatan yang secara politis dapat mempengaruhi kebijakan Daerah.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Pasal 30 Ayat (1) Yang dimaksud dengan "urusan wajib" dalam ayat ini adalah urusan yang sangat mendasar yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar kepada masyarakat yang wajib diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah. Yang dimaksud dengan urusan yang bersifat pilihan meliputi urusan Pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi keunggulan Daerah yang bersangkutan, antara lain pertambangan, perikanan, pertanian, perkebunan, perhutanan, dan pariwisata.

- Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Cukup jelas.
- Pasal 31 Ayat (1) Cukup jelas.
 Ayat (2) Yang dimaksud sesuai dengan organisasi Pemerintahan Daerah seperti DPRD, BUPATI dan Wakil Bupati, sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Kecamatan, Lembaga Teknis Daerah, dan Kelurahan.
 Ayat (3) Cukup jelas.
 Ayat (4) Cukup jelas.
 Ayat (5) Cukup jelas.
 Ayat (6) Cukup jelas.
 Ayat (7) Cukup jelas.
 Ayat (8) Cukup jelas.
- Pasal 32 Klasifikasi menurut fungsi yang dimaksud dalam ayat ini adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- Pasal 33 Urusan Pemerintahan yang dimaksud dalam ayat ini adalah urusan yang bersifat wajib dan urusan bersifat pilihan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kabupaten.
- Pasal 34 Cukup jelas.
- Pasal 35 Huruf a Belanja pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang diberikan kepada DPRD, dan pegawai Pemerintah Daerah baik yang bertugas di dalam maupun di luar Daerah sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
 Contoh : gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial, dan lain-lain sejenis.
- Huruf b Pembayaran bunga utang, pembayaran yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding), yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.
 Contoh : bunga utang kepada Pemerintah Pusat, bunga utang kepada Pemerintah Daerah lain, dan lembaga keuangan lainnya.
- Huruf c Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- Huruf d Hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian uang/barang atau jasa kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
- Huruf e Pemberian bantuan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif dalam bentuk uang/barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

- Dalam bantuan sosial termasuk antara lain bantuan partai politik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- Huruf f Belanja bagi hasil merupakan bagi hasil atas pendapatan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan.
Contoh : bagi hasil Pajak Provinsi untuk Kabupaten/Kabupaten, bagi hasil Pajak Kota/Kabupaten ke Kota/Kabupaten lainnya, bagi hasil Pajak Kota/Kabupaten untuk Pemerintahan Desa, bagi hasil Retribusi ke Pemerintahan Desa, dan bagi hasil lainnya.
- Huruf g Belanja bantuan keuangan diberikan kepada Daerah lain dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan. Contoh : bantuan keuangan Provinsi kepada Kota/Kabupaten/Desa, bantuan keuangan Kota/Kabupaten untuk Pemerintahan Desa.
- Huruf h Belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.
- Pasal 36 Huruf a Belanja pegawai digunakan untuk pengeluaran honorarium /upah dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah.
- Huruf b Belanja barang dan jasa adalah digunakan untuk pembelian barang dan jasa yang habis pakai guna memproduksi barang dan jasa. Contoh : pembelian barang dan jasa keperluan kantor, jasa pemeliharaan, ongkos perjalanan dinas.
- Huruf c Belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian / pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan, buku perpustakaan, dan hewan.
- Pasal 37 Cukup jelas.
- Pasal 38 Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Huruf a SiLPA tahun anggaran sebelumnya mencakup sisa dana untuk mendanai kegiatan lanjutan, uang pihak ketiga yang belum diselesaikan, dan pelampauan target pendapatan Daerah.
- Huruf b Cukup jelas.
- Huruf c Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan dapat berupa hasil penjualan perusahaan milik Daerah/BUMD dan penjualan aset milik Pemerintah Daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- Huruf d Termasuk dalam penerimaan pinjaman Daerah yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah penerbitan obligasi Daerah

- yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenan.
- Huruf e Cukup jelas.
- Huruf f Cukup jelas.
- (belum jelas antara penerimaan kembali pemberian pinjaman dengan penerimaan piutang Daerah).
- Ayat (3) Huruf a Cukup jelas
- Huruf b Penyertaan modal Pemerintah Daerah termasuk investasi nirlaba Pemerintah Daerah.
- Huruf c Cukup jelas
- Huruf d Cukup jelas
- Ayat (4) Cukup jelas.
- Ayat (5) Cukup jelas.
- Pasal 39 RPJMD memuat arah kebijakan keuangan Daerah, strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan program SKPD, lintas SKPD, dan program kewilayahan.
- Pasal 40 Cukup jelas.
- Pasal 41 Cukup jelas.
- Pasal 42 Ayat (1) Yang dimaksud dengan mengacu dalam ayat ini adalah untuk tercapainya sinkronisasi, keselarasan, koordinasi, integrasi, penyelenggaraan Pemerintahan berdasarkan asas otonomi Daerah dan tugas pembantuan.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Untuk memenuhi kewajiban Daerah dalam memberi perlindungan, menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat diwujudkan dalam bentuk rencana kerja dan capaian prestasi sebagai tolok ukur kinerja Daerah dengan menggunakan analisis standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- Ayat (4) Cukup jelas.
- Pasal 43 Cukup jelas.
- Pasal 44 Cukup jelas.
- Pasal 45 Cukup jelas
- Pasal 46 Cukup jelas.
- Pasal 47 Cukup jelas.
- Pasal 48 Cukup jelas.
- Pasal 49 Cukup jelas.
- Pasal 50 Cukup jelas.
- Pasal 51 Ayat (1) Untuk kesinambungan penyusunan RKA SKPD, kepala SKPD diwajibkan mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Pasal 52 Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.
- Pasal 53 Cukup jelas.
- Pasal 54 Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Yang dimaksud dengan capaian kinerja adalah ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas,

kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

Yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Yang dimaksud dengan analisis standar belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan analisis standar belanja dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

Yang dimaksud dengan standar satuan harga adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu Daerah.

Yang dimaksud dengan standar pelayanan minimal adalah tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib Daerah.

Ayat (3) Cukup jelas.

Pasal 55 Cukup jelas

Pasal 56 Ayat (1) Rencana pendapatan memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan Daerah yang dipungut/dikelola/ diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Rencana belanja memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.

Rencana pembiayaan 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.

Ayat (2) Urusan Pemerintahan Daerah memuat bidang urusan Pemerintahan Daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Organisasi memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku Pengguna Anggaran/ Barang.

Prestasi kerja yang hendak dicapai terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja. Indikator meliputi masukan, keluaran dan hasil. Tolak ukur kinerja merupakan ukuran prestasi yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan. Target kinerja merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Program memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Kegiatan memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan

- Pasal 57 Cukup jelas.
- Pasal 58 Cukup jelas.
- Pasal 59 Cukup jelas.
- Pasal 60 Cukup jelas.
- Pasal 61 Ayat (1) Cukup jelas.
 Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Yang dimaksud Sosialisasi adalah menyebarluaskan informasi melalui dokumen tertulis maupun alat penyimpan informasi yang bukan kertas dan mempunyai tingkat pengamanan yang dapat menjamin keaslian dokumen yang dialihkan atau ditransformasikan seperti disket atau Compact Disc.
- Pasal 62 Yang dimaksud dengan penjelasan dalam Pasal ini adalah pidato pengantar nota keuangan dan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD berikut dokumen pendukungnya.
- Pasal 63 Cukup jelas.
- Pasal 64 Cukup jelas.
- Pasal 65 Ayat (1) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya dalam ketentuan ini adalah jumlah APBD yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun sebelumnya.
 Ayat (2) Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat mengikat adalah belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
 Yang dimaksud dengan 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.
 Ayat (3) Cukup jelas.
 Ayat (4) Cukup jelas.
 Ayat (5) Cukup jelas.
 Ayat (6) Cukup jelas.
 Ayat (7) Cukup jelas.
- Pasal 66 Cukup jelas.
- Pasal 67 Ayat (1) Yang dimaksud dengan evaluasi dalam ayat ini adalah bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan Daerah dengan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur, serta untuk meneliti sejauh mana APBD Kota/Kabupaten tidak bertentangan dengan kepentingan umum, Peraturan yang lebih tinggi, dan Peraturan Daerah lainnya.
 Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Cukup jelas.
 Ayat (4) Cukup jelas.
 Ayat (5) Cukup jelas.
 Ayat (6) Cukup jelas.
 Ayat (7) Cukup jelas.
 Ayat (8) Cukup jelas.
 Ayat (9) Hasil evaluasi harus menunjukkan dengan jelas hal-hal di dalam APBD yang tidak sesuai dengan

- Peraturan perundang-undangan serta alasan-alasan teknis terkait.
- Ayat (10) Cukup jelas.
 Ayat (11) Cukup jelas.
- Pasal 68 Cukup jelas.
 Pasal 69 Cukup jelas.
 Pasal 70 Cukup jelas.
 Pasal 71 Cukup jelas.
 Pasal 72 Sepanjang belum diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri belanja Bupati mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 Pasal 73 Cukup jelas.
 Pasal 74 Cukup jelas.
 Pasal 75 Cukup jelas.
 Pasal 76 Cukup jelas.
 Pasal 77 Cukup jelas.
 Pasal 78 Cukup jelas.
 Pasal 79 Ayat (1) Yang dimaksud dengan rekening kas umum Daerah dalam ayat ini adalah tempat penyimpanan uang dan surat berharga yang ditetapkan oleh Bupati.
 Ketentuan ini dikecualikan terhadap penerimaan yang telah diatur dengan Peraturan Perundang-undangan, seperti penerimaan BLUD.
 Ayat (2) Bagi wilayah hinterland yang kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi dapat melebihi batas waktu yang ditetapkan dalam ketentuan ini yang selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
 Ayat (3) Cukup jelas.
- Pasal 80 Ayat (1) Peraturan Daerah dimaksud tidak boleh melanggar kepentingan umum dan tidak boleh bertentangan dengan Peraturan yang lebih tinggi.
 Ayat (2) Cukup jelas.
- Pasal 81 Ayat (1) Ketentuan ini dikecualikan terhadap penerimaan BLUD yang telah diatur dengan Peraturan Perundang-undangan.
 Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Cukup jelas.
- Pasal 82 Ayat (1) Pengembalian dapat dilakukan apabila didukung dengan bukti-bukti yang sah.
 Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Cukup jelas.
- Pasal 83 Cukup jelas.
 Pasal 84 Ayat (1) Cukup jelas.
 Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Cukup jelas.
 Ayat (4) Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat mengikat dan belanja wajib dalam ayat ini sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 65 ayat (2).
- Pasal 85 Cukup Jelas.
 Pasal 86 Cukup Jelas.
 Pasal 87 Ayat (1) Cukup jelas.
 Ayat (2) Tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi.

- Ayat (3) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
 Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil.
 Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
 Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
 Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja.
- Pasal 88 Cukup jelas.
 Pasal 89 Cukup jelas.
 Pasal 90 Ayat (1) Cukup jelas.
 Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Yang dimaksud dengan perintah pembayaran adalah perintah membayarkan atas bukti-bukti pengeluaran yang sah dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
 Ayat (4) Cukup jelas.
 Ayat (5) Cukup jelas.
 Ayat (6) Cukup jelas.
- Pasal 91 Cukup jelas.
 Pasal 92 Cukup jelas.
 Pasal 93 Cukup jelas.
 Pasal 94 Cukup jelas.
 Pasal 95 Cukup jelas.
 Pasal 96 Cukup jelas.
 Pasal 97 Cukup jelas.
 Pasal 98 Ayat (1) Cukup jelas.
 Ayat (2) Yang dimaksud bukti penerimaan seperti dokumen lelang, akte jual beli, nota kredit dan dokumen sejenis lainnya.
- Pasal 99 Ayat (1) Cukup jelas.
 Ayat (2) Pembukuan pinjaman dalam bentuk mata uang asing dalam nilai rupiah menggunakan kurs resmi Bank Indonesia.
 Ayat (3) Cukup jelas.
- Pasal 100 Cukup jelas.
 Pasal 101 Cukup jelas.
 Pasal 102 Cukup jelas.
 Pasal 103 Cukup Jelas.
 Pasal 104 Ayat (1) Cukup Jelas
 Ayat (2) Cukup Jelas
- Pasal 105 Cukup jelas.
 Pasal 106 Cukup jelas.
 Pasal 107 Ayat (1) Cukup jelas.

- Ayat (2) Yang dimaksud dengan prognosis adalah prakiraan dan penjelasannya yang akan direalisasikan dalam 6 (enam) bulan berikutnya berdasarkan realisasi.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Ayat (4) Cukup jelas.
- Pasal 108 Cukup jelas.
- Pasal 109 Cukup jelas.
- Pasal 110 Cukup jelas.
- Pasal 111 Ayat (1) Huruf a Cukup jelas.
Huruf b Cukup jelas.
Huruf c Yang dimaksud dengan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya adalah sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya.
Huruf d Cukup jelas.
Huruf e Cukup jelas.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Pasal 112 Cukup jelas.
- Pasal 113 Cukup jelas.
- Pasal 114 Cukup jelas.
- Pasal 115 Cukup jelas.
- Pasal 116 Cukup jelas.
- Pasal 117 Cukup jelas.
- Pasal 118 Cukup jelas.
- Pasal 119 Cukup jelas.
- Pasal 120 Cukup jelas.
- Pasal 121 Cukup jelas.
- Pasal 122 Cukup jelas.
- Pasal 123 Cukup jelas.
- Pasal 124 Cukup jelas.
- Pasal 125 Cukup jelas.
- Pasal 126 Cukup jelas.
- Pasal 127 Cukup jelas.
- Pasal 128 Ayat (1) Cukup jelas.
Ayat (2) Cukup jelas.
Ayat (3) Yang dimaksud sosialisasi adalah menyebarluaskan informasi melalui dokumen tertulis maupun alat penyimpan informasi yang bukan kertas dan mempunyai tingkat pengamanan yang dapat menjamin keaslian dokumen yang dialihkan atau ditransformasikan seperti disket atau Compact Disc.
- Pasal 129 Cukup jelas.
- Pasal 130 Cukup jelas.
- Pasal 131 Cukup jelas.
- Pasal 132 Cukup jelas.
- Pasal 133 Cukup jelas.
- Pasal 134 Cukup jelas.
- Pasal 135 Cukup jelas.
- Pasal 136 Cukup jelas.
- Pasal 137 Cukup jelas.
- Pasal 138 Cukup jelas.
- Pasal 139 Cukup jelas.
- Pasal 140 Cukup jelas.
- Pasal 141 Cukup jelas.
- Pasal 142 Cukup jelas.
- Pasal 143 Cukup jelas.
- Pasal 144 Cukup jelas.
- Pasal 145 Cukup jelas.

Pasal 146 Cukup jelas.

Pasal 147 Cukup jelas.

Pasal 148 Ayat (1) Dokumen SPP-UP 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/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
- f. lampiran lain yang diperlukan.

Ayat (2) Cukup jelas.

Pasal 149 Ayat (1) Dokumen SPP-GU terdiri dari :

- a. surat pengantar SPP-GU;
- b. ringkasan SPP-GU;
- c. rincian SPP-GU;
- d. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
- e. salinan SPD;
- f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
- g. lampiran lain yang diperlukan.

Ayat (2) Cukup jelas,

Pasal 150 Cukup jelas

Pasal 151 Cukup jelas

Pasal 152 Ayat (1) Dokumen SPP-TU terdiri dari :

- a. surat pengantar SPP-TU;
- b. ringkasan SPP-TU;
- c. rincian SPP-TU;
- d. salinan SPD;
- e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
- f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
- g. lampiran lainnya.

Ayat (2) Cukup jelas.

Pasal 153 Cukup jelas.

Pasal 154 Ayat (1) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan terdiri dari :

- a. surat pengantar SPP-LS;
- b. ringkasan SPP-LS;
- c. rincian SPP-LS; dan
- d. lampiran SPP-LS.

Ayat (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa terdiri dari :

- a. surat pengantar SPP-LS;
- b. ringkasan SPP-LS;
- c. rincian SPP-LS; dan
- d. lampiran SPP-LS.

Ayat (3) Cukup jelas.

Pasal 155 Cukup jelas.

Pasal 156 Cukup jelas.

Pasal 157 Cukup jelas.

Pasal 158 Cukup jelas.

Pasal 159 Cukup jelas.

Pasal 160 Cukup jelas.

Pasal 161 Cukup jelas.

Pasal 162 Cukup jelas.

Pasal 163 Cukup jelas.

Pasal 164 Cukup jelas.

Pasal 165 Cukup jelas.

Pasal 166 Cukup jelas.

Pasal 167 Cukup jelas.

Pasal 168 Cukup jelas.

Pasal 169 Cukup jelas.

Pasal 170 Cukup jelas.

Pasal 171 Cukup jelas.

Pasal 172 Cukup jelas.

Pasal 173 Ayat (1) Kebijakan akuntansi antara lain mengenai :

- a. pengakuan pendapatan;
- b. pengakuan belanja;
- c. prinsip-prinsip penyusunan laporan;
- d. investasi;
- e. pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- f. kontrak-kontrak konstruksi;
- g. kebijakan kapitalisasi belanja;
- h. kemitraan dengan pihak ketiga;
- i. biaya penelitian dan pengembangan;
- j. persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- k. Dana Cadangan;
- l. penjabaran mata uang asing.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (5) Cukup jelas.

Ayat (6) Cukup jelas.

Ayat (7) Cukup jelas.

Pasal 174 Cukup jelas.

Pasal 175 Ayat (1) Yang dimaksud dengan aset dalam ayat ini adalah sumberdaya, yang antara lain meliputi uang, tagihan, investasi, barang yang dapat diukur dalam satuan uang, yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten yang memberi manfaat ekonomi/sosial di masa depan.

Yang dimaksud dengan ekuitas dana dalam ayat ini adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara nilai seluruh aset dan nilai seluruh kewajiban atau utang Pemerintah Kabupaten.

Yang dimaksud dengan perhitungannya, yaitu antara realisasi dan anggaran yang ditetapkan.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Cukup jelas.

Ayat (5) Ikhtisar realisasi kinerja disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati.

Ayat (6) Cukup jelas.

Ayat (7) Cukup jelas.

Ayat (8) Cukup jelas.

Ayat (9) Cukup jelas.

Pasal 176 Cukup jelas.

Pasal 177 Cukup jelas.

Pasal 178 Cukup jelas.

Pasal 179 Cukup jelas.

Pasal 180 Cukup jelas.

Pasal 181 Ayat (1) Yang dimaksud dengan dipublikasikan adalah menempatkannya pada media cetak, media elektronik dan/atau media resmi Pemerintah Kabupaten Buton Selatan.

Ayat (2) Cukup jelas.

Pasal 182 Cukup jelas.

Pasal 183 Cukup jelas.

Pasal 184 Cukup jelas.

Pasal 185 Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Defisit terjadi apabila jumlah pendapatan tidak cukup untuk menutup jumlah belanja dalam satu tahun anggaran.

Pasal 186 Cukup jelas.

Pasal 187 Cukup jelas.

Pasal 188 Cukup jelas.

Pasal 189 Cukup jelas.

Pasal 190 Cukup jelas.

Pasal 191 Cukup jelas.

Pasal 192 Cukup jelas.

Pasal 193 Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Yang dimaksud dengan piutang Daerah jenis tertentu misalnya piutang Pajak Daerah.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Cukup jelas.

Pasal 194 Cukup jelas.

Pasal 195 Cukup jelas.

Pasal 196 Cukup jelas.

Pasal 197 Investasi dilakukan sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan Daerah dan/atau peningkatan kesejahteraan dan/atau peningkatan kesejahteraan pelayanan masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan Daerah.

Pasal 198 Ayat (1) Karakteristik investasi jangka pendek adalah :

- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b. ditujukan dalam rangka manajemen kas;
- c. berisiko rendah;
- d. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara

otomatis seperti pembelian SUN jangka pendek dan SBI.

Ayat (2) Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka panjang antara lain surat berharga yang dibeli Pemerintah Kabupaten 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.

Pasal 199 Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Yang dapat digolongkan sebagai investasi permanen antara lain kerjasama Daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/ pemanfaatan aset Daerah, penyertaan modal Daerah pada BUMD dan/atau Badan Usaha lainnya maupun investasi permanen lainnya yang dimiliki Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Ayat (3) Yang dapat digolongkan sebagai investasi non permanen antara lain pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan/ pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.

Pasal 200 Cukup jelas.

Pasal 201 Cukup jelas.

Pasal 202 Cukup jelas.

Pasal 203 Cukup jelas.

Pasal 204 Cukup jelas.

Pasal 205 Cukup jelas.

Pasal 206 Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Cukup jelas.

Ayat (5) Cukup jelas.

Ayat (6) Penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu seperti pendapatan RSUD, dana darurat

Ayat (7) Cukup jelas.

Pasal 207 Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Salah satu contoh portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah adalah deposito pada Bank Pemerintah.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Cukup jelas.

Pasal 208 Cukup jelas.

Pasal 209 Cukup jelas.

Pasal 210 Cukup jelas.

- Pasal 211 Ayat (1) Yang dimaksud ketentuan dalam ayat ini adalah jumlah utang/pinjaman yang ditetapkan dalam APBD.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Pasal 212 Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud ayat ini dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Pasal 213 Huruf a Pinjaman Daerah yang bersumber dari Pemerintah dapat berasal dari Pemerintah dan penerusan pinjaman/utang luar negeri.
- Huruf b Pinjaman Daerah yang bersumber dari Pemerintah Daerah lain berupa pinjaman antar Daerah.
- Huruf c Cukup jelas.
- Huruf d Pinjaman Daerah yang bersumber dari lembaga keuangan bukan Bank antara lain dapat berasal dari lembaga asuransi Pemerintah, dana pensiun.
- Huruf e Pinjaman Daerah yang bersumber dari masyarakat dapat berasal dari orang pribadi dan/atau badan yang melakukan investasi di pasar modal.
- Pasal 214 Ayat (1) Huruf a Pinjaman Jangka Pendek merupakan Pinjaman Daerah dalam jangka waktu kurang atau sama dengan satu tahun anggaran dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain seluruhnya harus dilunasi dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
- Huruf b Pinjaman Jangka Menengah merupakan Pinjaman Daerah dalam jangka waktu lebih dari satu tahun anggaran dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain harus dilunasi dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan Bupati yang bersangkutan.
- Huruf c Pinjaman Jangka Panjang merupakan Pinjaman Daerah dalam jangka waktu lebih dari satu tahun anggaran dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain harus dilunasi pada tahun-tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman yang bersangkutan.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Pasal 215 Cukup jelas.
- Pasal 216 Cukup jelas.
- Pasal 217 Cukup jelas.
- Pasal 218 Cukup jelas.
- Pasal 219 Ayat (1) Penerbitan obligasi bertujuan untuk membiayai investasi yang menghasilkan penerimaan Daerah.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Ayat (4) Cukup jelas.
- Ayat (5) Cukup jelas.

- Pasal 220 Cukup jelas.
- Pasal 221 Cukup jelas.
- Pasal 222 Cukup jelas.
- Pasal 223 Cukup jelas.
- Pasal 224 Cukup jelas.
- Pasal 225 Cukup jelas.
- Pasal 226 Cukup jelas.
- Pasal 227 Cukup jelas.
- Pasal 228 Cukup jelas.
- Pasal 229 Ayat (1) Cukup jelas.
 Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Yang dimaksud dengan pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi kepada seluruh Daerah dalam ketentuan ini yakni dalam pelaksanaannya termasuk pengelolaan keuangan Desa.
 Ayat (4) Cukup jelas.
- Pasal 230 Cukup jelas.
- Pasal 231 Ayat (1) Yang dimaksud dengan pengawasan dalam ayat ini bukan pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dengan kebijakan umum APBD.
 Ayat (2) Cukup jelas.
- Pasal 232 Cukup jelas.
- Pasal 233 Cukup jelas.
- Pasal 234 Cukup jelas.
- Pasal 235 Ayat (1) Cukup jelas.
 Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Cukup jelas.
- Pasal 236 Cukup jelas.
- Pasal 237 Cukup jelas.
- Pasal 238 Cukup jelas.
- Pasal 239 Cukup jelas.
- Pasal 240 Cukup jelas.
- Pasal 241 Cukup jelas.
- Pasal 242 Cukup jelas.
- Pasal 243 Cukup jelas.
- Pasal 244 Cukup jelas.
- Pasal 245 Ayat (1) Huruf a Yang dimaksud barang dan/atau jasa untuk layanan umum seperti Rumah Sakit Daerah, penyelenggaraan pendidikan, pelayanan lisensi dan dokumen, penyelenggaraan jasa penyiaran publik, serta pelayanan jasa penelitian dan pengujian.
 Huruf b Dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat antara lain instansi yang melaksanakan pengelolaan dana seperti dana bergulir usaha kecil menengah, tabungan perumahan.
 Ayat (2) Cukup jelas.
 Ayat (3) Cukup jelas.
- Pasal 247 Cukup jelas.
- Pasal 247 Ayat (1) Pembinaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini meliputi pemberian pedoman,

bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan di bidang pengelolaan keuangan BLUD. Pembinaan teknis meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan di bidang penyelenggaraan program dan kegiatan BLUD.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Pasal 248 Cukup jelas.

Pasal 249 Cukup jelas.

Pasal 250 Cukup jelas.

Pasal 251 Cukup jelas.

Pasal 252 Cukup jelas.

Pasal 253 Cukup jelas.

Pasal 254 Cukup jelas.

Pasal 255 Cukup jelas.

Pasal 256 Cukup jelas.

Pasal 257 Cukup jelas.

Pasal 258 Cukup jelas.

Pasal 259 Cukup jelas.

Pasal 260 Cukup jelas.

Pasal 261 Cukup jelas.

Pasal 262 Cukup jelas.

Pasal 263 Cukup jelas.

Pasal 264 Cukup jelas.

Pasal 265 Cukup jelas.

Pasal 266 Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN
NOMOR : 11**