



BUPATI TAPIN

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TAPIN
NOMOR 12 TAHUN 2012**

TENTANG

POKOK – POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, daerah berhak untuk mengatur penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu mengatur Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Babas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

17. 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);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tatacara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4597);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
25. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta penyampaiannya;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Tapin;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tapin;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 06 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008-2012;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TAPIN

dan

BUPATI TAPIN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK – POKOK
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Tapin.
5. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
6. Bupati adalah Bupati Tapin.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna barang.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
14. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati/Wakil Bupati dan SKPD.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
20. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
23. 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.

24. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama daerah, menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang daerah.
25. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
27. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
28. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD.
29. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
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. Unit kriteria adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
33. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
34. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
35. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

36. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
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 berkenaan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
42. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
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 (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
45. Fungsi adalah perwujudan tugas 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 personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
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. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
53. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
54. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
55. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Daerah.
56. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
57. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
58. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.

59. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
60. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
61. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
62. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
63. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
64. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
65. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
66. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
67. 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.
68. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
69. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.

70. 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.
71. 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.
72. Dokumen Pelaksana Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
73. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
74. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
75. 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.
76. 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.
77. 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.
78. 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.
79. 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.

80. 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 beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
81. 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.
82. 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.
83. 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.
84. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
85. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara.
86. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan keuangan/barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
87. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Satuan Kerja Perangkat Daerah.
88. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
89. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

90. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
91. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi:

- a. hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
- b. kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan 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.

BAB III

PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Asas Umum dan Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (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, diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Tahun anggaran APBD meliputi masa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Pasal 4

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

Bagian Kedua

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 5

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

- (3) Kekuasaan Pengelolaan Keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD;
 - c. Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah.
- (4) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) huruf a 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. pelaksanaan tugas-tugas Pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan Pejabat Pengawas Keuangan Daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) koordinator Pengelola Keuangan Daerah juga mempunyai tugas:
 - a. memimpin Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) Koordinator Pengelolaan Keuangan daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) kepada Bupati.

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) huruf (b) 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 dalam melaksanakan fungsi 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. menyimpan uang daerah;
 - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - h. menetapkan SPD;
 - i. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/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. melakukan Pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - n. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - o. melakukan penagihan piutang daerah;
 - p. melakukan 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) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat dilingkungan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku kuasa BUD.
- (2) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul PPKD.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan Anggaran Kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan 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, g, j, k, m, n, dan o).
- (5) Pelimpahan wewenang selain sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), dapat dilimpahkan kepada pejabat lainnya di lingkungan SKPKD.
- (6) Kuasa BUD bertanggungjawab kepada BUD/PPKD.
- (7) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kedudukannya sebagai Pejabat 1 (satu) tingkat dibawah Kepala PPKD.

Bagian Ketiga

Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c 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;
 - 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/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
 - n. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Apabila terjadi kekosongan dan/atau Pejabat Pengguna Anggaran berhalangan, baik berhalangan tetap maupun sementara, maka Bupati menunjuk Pejabat Lain, sebagai Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Pengguna Anggaran yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati dimaksud ayat (2) berlaku sampai dengan ditetapkannya pejabat Pengguna Anggaran pada SKPD yang bersangkutan secara definitif.
- (4) Apabila terjadi proses hukum sejak tingkat penuntutan, dengan ancaman hukuman paling sedikit 4 tahun, baik terhadap Bupati, Wakil Bupati, serta pimpinan dan anggota DPRD maupun pejabat dan/atau staf pada Satuan Kerja Pemerintah Daerah dan/atau BUMD, maka kepadanya dapat dikenakan pemberhentian sementara sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pemberhentian sementara dimaksud ayat (4) dilakukan oleh dan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pengaturan lebih lanjut tentang Pemberian dan/atau Penghentian baik menyangkut hak-hak keuangan maupun hak-hak administratif lainnya, sepanjang tidak diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tentang Pemberhentian yang bersangkutan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati, sesuai perundangundangan yang berlaku.

- (7) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 10

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugasnya dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja 1 (satu) tingkat dibawahnya selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah.
- (2) Pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.
- (3) Penetapan Kepala Unit Kerja pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran/Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
- (5) Kuasa Pengguna Anggaran bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
- (6) Dalam pengadaan barang/jasa Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

Bagian Keempat
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/ Pengguna Barang bertanggungjawab kepada pejabat pengguna anggaran/ Pengguna Barang dan PPTK yang ditunjuk oleh kuasa pengguna anggaran bertanggungjawab kepada kuasa pengguna anggaran/ Pengguna Barang.
- (3) PPTK dapat dibantu oleh pelaksana teknis dan pelaksana administrasi yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 13

- (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 Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran atas usulan PPTK;

- b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP dan SPJ;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD;
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) Pejabat Penatausahaan keuangan SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Keenam

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 14

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pada SKPD.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pejabat fungsional.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud ayat (1) 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 keuangan daerah pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Apabila Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), maka Bupati menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait.
- (5) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggung- jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

BAB IV
ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu
Asas Umum APBD

Pasal 15

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman kepada RKPD dan/atau dokumen perencanaan daerah lainnya 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 16

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD.
- (2) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Jumlah pengeluaran yang dianggarkan dalam APBD harus didukung dengan adanya kepastian penerimaan dalam jumlah yang cukup.
- (4) Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Bagian Kedua
Struktur APBD

Pasal 17

- (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 bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pendapatan Daerah

Pasal 18

- (1) Pendapatan daerah terdiri atas :
- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - b. Dana Perimbangan; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan daerah yang sah.
- (2) Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf (a) terdiri dari:
- a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi Daerah;
 - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
 - d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.
- (3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (c) 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) Lain-lain PAD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (d) mencakup:
- a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
 - b. hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;

- f. komisi, potongan, denda, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh daerah;
 - g. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - h. pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - i. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - k. pendapatan denda pajak;
 - l. pendapatan denda retribusi;
 - m. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - n. pendapatan dari pengembalian;
 - o. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- (5) Pendapatan Dana Perimbangan, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf (b) meliputi:
- a. dana bagi hasil terdiri dari Pajak dan Bukan Pajak;
 - b. dana alokasi umum; dan
 - c. dana alokasi khusus.
- (6) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, merupakan seluruh Pendapatan Daerah selain PAD dan Dana Perimbangan yang meliputi :
- 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. bantuan keuangan dari Provinsi atau dari Pemerintah Daerah lainnya; dan
 - e. lain-lain pendapatan yang ditetapkan Pemerintah.

Bagian Keempat

Belanja Daerah

Pasal 19

- (1) Belanja Daerah 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 perundang-undangan.

- (2) Belanja daerah diklasifikasikan menurut Organisasi, Fungsi, Program dan Kegiatan, serta Jenis Belanja.
- (3) Klasifikasi Belanja menurut Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi Pemerintah Daerah.
- (4) Klasifikasi Belanja menurut Fungsi terdiri dari :
 - a. klasifikasi berdasarkan urusan pemerintahan; dan
 - b. klasifikasi fungsi pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Klasifikasi belanja berdasarkan urusan pemerintahan diklasifikasikan menurut kewenangan Daerah yang terdiri atas belanja urusan wajib dan urusan pilihan.
- (6) Klasifikasi Belanja menurut fungsi pengelolaan keuangan daerah terdiri dari :
 - a. Pelayanan umum;
 - b. Ketertiban dan ketentraman;
 - c. Ekonomi;
 - d. Lingkungan hidup;
 - e. Perumahan dan fasilitas umum;
 - f. Kesehatan;
 - g. Pariwisata dan budaya;
 - h. Pendidikan; dan
 - i. Perlindungan sosial.
- (7) Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (8) Belanja menurut kelompok belanja terdiri dari:
 - a. belanja tidak langsung; dan
 - b. belanja langsung.
- (9) Klasifikasi belanja menurut jenis belanja, terdiri dari :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa
 - c. belanja modal;
 - d. bunga;

- e. subsidi;
- f. hibah;
- g. bantuan sosial;
- h. belanja bagi hasil dan bantuan keuangan; dan
- i. belanja tidak terduga.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dapat mengikat dana anggaran :
 - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan tahun jamak sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya :
 - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu output yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (duabelas) bulan; atau
 - b. Pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa cleaning service.
- (3) Penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD.
- (4) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.
- (5) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama kegiatan;

- b. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun
- (6) Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Kepala Daerah berakhir.

Bagian Kelima

Pembiayaan Daerah

Pasal 22

- (1) Pembiayaan Daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
- a. SiLPA tahun anggaran yang lalu;
 - 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:
- a. Pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah
 - c. Pembayaran Pokok Utang;
 - d. Pemberian Pinjaman daerah.

BAB V

PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

Pasal 23

- (1) Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari Visi Misi, Program Bupati yang penyusunannya berpedoman kepada

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional dan Standar Pelayanan Minimal yang ditetapkan oleh Pemerintah.

- (2) RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Bupati dilantik.

Pasal 24

- (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 Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing SKPD.
- (2) Penyusunan Renstra SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RPJMD.

Bagian Kedua

Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (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 (RKP).
- (2) Rencana Kerja 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) RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (5) Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan.
- (6) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Kebijakan Umum APBD, Prioritas dan
Plafon Anggaran Sementara

Pasal 26

- (1) Bupati berdasarkan RKPD sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) menyusun Rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Penyusunan Rancangan KUA berpedoman pada Pedoman Penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (3) Rancangan KUA dan Rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD kepada Bupati paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.
- (4) Bupati menyampaikan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS sebagai landasan Penyusunan RAPBD tahun berikutnya kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan bulan Juni Tahun Anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.
- (6) Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya serta memuat langkah-langkah kongkrit dalam mencapai target.
- (7) Rancangan PPAS disusun dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - b. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan; dan
 - c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.
- (8) Rancangan KUA dan Rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (9) KUA serta PPAS yang telah disepakati masing-masing, dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

Bagian Keempat
Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 27

- (1) TAPD berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (9) menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Surat Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD.

Bagian Kelima
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 28

RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan Prestasi kerja.

Pasal 29

- (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.
- (2) Penyusunan Anggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan Standar Pelayanan Minimal.
- (3) Standar satuan harga ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 30

- (1) RKA-SKPD memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan serta perkiraan 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.
- (3) Pada SKPKD disusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
- (4) RKA-SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku SKPD.
- (5) RKA-PPKD digunakan untuk menampung :
 - a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
 - b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga dan;
 - c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Bagian Keenam

Penyiapan Raperda APBD

Pasal 31

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh Kepala SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, standar analisis belanja, standar satuan harga, standar pelayanan minimal, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.
- (3) RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

- (4) PPKD menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD berikut dokumen pendukungnya.
- (5) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai Nota Keuangan.

BAB VI

PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu

Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Perda Tentang APBD

Pasal 32

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya paling lambat minggu pertama bulan Oktober tahun sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk dibahas dalam rangka memperoleh Persetujuan Bersama.
- (2) Tatacara pembahasan Rancangan Perda tentang APBD dilakukan sesuai dengan Peraturan Tata Tertib DPRD.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (4) Dalam pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud ayat (4) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.

Bagian Kedua

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 33

- (1) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

- (2) Dalam hal Bupati dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.
- (3) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (4) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari serta diprioritaskan untuk belanja mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (6) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan 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.
- (7) Belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.
- (8) Pelampauan batas tertinggi dari jumlah pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah daerah.
- (9) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah dievaluasi dan memperoleh pengesahan oleh Gubernur.

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

Pasal 34

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 sejak disetujui disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.

Pasal 35

- (1) Penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai hasil evaluasi Gubernur sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 dilakukan Bupati bersama dengan Panitia Anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan Pimpinan DPRD dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud ayat (3) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud ayat (4) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Keputusan tersebut ditetapkan.

Bagian Keempat

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD
dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 36

- (1) Rancangan Perda 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 Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

- (3) Bupati menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD kepada Gubernur selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (4) Untuk memenuhi azas transparansi, Bupati wajib menginformasikan substansi Perda APBD kepada masyarakat yang telah diundang-undang ke dalam Lembaran Daerah.

BAB VII

PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Asas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 37

- (1) SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk tujuan yang tidak tersedia anggarannya, dan/atau yang tidak cukup tersedia anggarannya dalam APBD.
- (2) Pelaksanaan Belanja Daerah harus didasarkan pada prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Pasal 38

- (1) PPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua Kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD.
- (2) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD secara lengkap dengan merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD, serta pendapatan yang diperkirakan dapat direalisasikan, disampaikan kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD juga harus menyusun Rancangan Anggaran Kas SKPD (RAK-SKPD) dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-SKPD.

- (4) Pembahasan RAK-SKPD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPASKPD.
- (5) Pada SKPKD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.
- (6) DPA-PPKD digunakan untuk menampung:
 - a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
 - b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga; dan
 - c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (7) Pelaksanaan kegiatan lanjutan didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (8) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (9) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
 - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (10) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (11) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria:
 - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari *force major*.
- (12) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan Kepala SKPD dan diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

- (13) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (7), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (14) DPA-SKPD yang telah disahkan disampaikan kepada Kepala SKPD, Kepala Satuan Kerja Pengawasan Daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 39

- (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 daerah harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran dimaksud.
- (4) SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- (5) SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima dana atau kegiatannya berdampak pada penerimaan daerah wajib mengintensifkan pemungutan penerimaan yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya tersebut.

Pasal 40

- (1) Penerimaan SKPD yang merupakan penerimaan daerah yang tidak dapat langsung dipergunakan untuk pengeluaran.
- (2) Semua penerimaan daerah apabila berbentuk uang harus segera disetorkan ke Kas Umum Daerah dan berbentuk barang menjadi milik/aset daerah yang dicatat sebagai inventaris barang milik daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan dilakukan dengan membebankan pada penerimaan yang berkenaan untuk pengembalian penerimaan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (4) Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.

- (5) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 41

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh pihak yang menagih.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Perda tentang APBD ditetapkan, kecuali belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Pembayaran atas beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD, dan/atau DPA-SKPD, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (5) Pembayaran atas beban APBD berdasarkan DPA-PPKD untuk belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dilaksanakan oleh SKPD teknis dan dalam pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati.
- (6) Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (7) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD.

Pasal 42

- (1) Pengajuan SPP dan Penerbitan SPM tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima kecuali ditentukan lain.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan Uang Persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- (3) Bendahara Pengeluaran wajib menolak perintah membayar den Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila persyaratan tidak dipenuhi.

- (4) Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.
- (5) Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara pada bank yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setelah tahun anggaran berakhir, Kepala SKPD selaku pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.
- (7) Bupati dapat memberikan izin pembukaan rekening giro untuk keperluan pelaksanaan pengeluaran dilingkungan SKPD.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Pasal 43

- (1) Pengelolaan anggaran pembiayaan daerah dilakukan oleh PPKD.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan setelah jumlahnya mencukupi dan 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) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh Kuasa BUD atas Persetujuan PPKD/BUD.
- (5) Penerimaan pinjaman daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai perjanjian dan dibukukan dalam nilai rupiah.
- (6) Penerimaan atas penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan didasarkan sesuai bukti penerimaan yang sah dan penjualan dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (7) 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.
- (8) Pemberian pinjaman daerah kepada pihak lain berdasarkan keputusan Bupati atas persetujuan DPRD.
- (9) Pelaksanaan pengeluaran pembiayaan penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman daerah dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan PPKD dan penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD.

BAB VIII

LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu

Laporan Realisasi Semester Pertama APBD

Pasal 44

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Kepala SKPD menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (3) PPKD paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan telah selesai menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya dengan cara menggabungkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya seluruh SKPD, dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada DPRD paling lambat pada akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk dibahas bersama-sama antara DPRD dan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Perubahan APBD

Pasal 45

- (1) Penyesuaian APBD dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan, dibahas bersama DPRD dengan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan prakiraan Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Perubahan APBD dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan
 - e. keadaan luar biasa.
- (3) Dalam keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD, dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (4) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (5) Pemerintah Daerah mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan untuk mendapatkan persetujuan DPRD sebelum tahun anggaran yang berkenaan berakhir.
- (6) Persetujuan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 46

- (1) Proses 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 dimaksud Pasal 35, Pasal 35 dan Pasal 36.
- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD, Peraturan daerah dan Peraturan Bupati dimaksud dibatalkan dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun berjalan.
- (3) Pembatalan Perda tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD dilakukan oleh Gubernur.
- (4) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan tentang pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (3), Bupati wajib memberhentikan pelaksanaan Perda tentang Perubahan APBD dan selanjutnya Bupati bersama DPRD mencabut Perda tentang Perubahan APBD.
- (5) Pelaksanaan pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat dan atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 47

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

Bagian Kedua
Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 48

- (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 Pertanggung Jawaban (SPJ);
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. bendahara penerimaan/pengeluaran;
 - f. bendahara pengeluaran khusus yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPKD;
 - g. bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Khusus SKPD; dan
 - h. 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 b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh Bupati kepada Kepala SKPD.
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup:
 - a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan 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.
- (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 49

Bendahara penerimaan dan/atau Bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugas kebendaharaan pada SKPD dapat dibantu oleh pembantu bendahara sesuai kebutuhan.

Pasal 50

- (1) PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD, berdasarkan dokumen DPA-SKPD dan Anggaran Kas Pemerintah Daerah.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Bendahara Penerimaan

Pasal 51

- (1) Penyetoran penerimaan daerah ke rekening Kas Umum Daerah pada bank yang ditunjuk dilakukan dengan uang tunai dan dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit.
- (2) Bendahara penerimaan dilarang menyimpan uang, cek atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja.
- (3) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran serta wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD untuk disahkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Keempat

Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

Pasal 52

- (1) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh pengeluaran serta penerimaan yang menjadi kewenangannya, dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk disahkan.

- (2) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS melalui PPK-SKPD kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk pembayar gaji dan tunjangan pegawai SKPD berkenaan.
- (3) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS melalui PPK-SKPD kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima tagihan dari pihak ketiga dengan persetujuan PPTK.
- (4) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan permintaan uang pembayaran tersebut kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-LS.
- (5) Bendahara Pengeluaran melalui PPK-SKPD mengajukan SPP-UP/TU kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran setinggi-tingginya untuk keperluan 1 (satu) bulan, dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan.
- (6) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan permintaan uang persediaan kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-UP/TU.
- (7) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-GU melalui PPK-SKPD kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk keperluan penggantian uang persediaan dengan dilampiri bukti asli pertanggungjawaban atas penggunaan uang persediaan yang telah digunakan tersebut.
- (8) 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 tersebut.
- (9) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM atas SPP yang diterima dari Bendahara Pengeluaran paling lama 2 (dua) hari kerja setelah SPP tersebut diterima.
- (10) Dalam hal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menolak permintaan penerbitan SPM, maka SPP dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran paling lama 1 (satu) hari kerja setelah SPP tersebut diterima.
- (11) Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM yang diterima dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lama 2 (dua) hari kerja setelah SPM tersebut diterima.
- (12) Dalam hal Kuasa BUD menolak permintaan pembayaran, SPM dikembalikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lama 1 (satu) hari kerja setelah SPM tersebut diterima.

- (13) Tatacara penatausahaan Bendahara Pengeluaran diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Akuntansi Keuangan Daerah

Pasal 53

- (1) Bupati menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan serta mengacu kepada Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah memuat peraturan tentang kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prinsip penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah.
- (4) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi Pemerintah Daerah.
- (5) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (6) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah, paling sedikit meliputi:
 - a. prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - c. prosedur akuntansi aset; dan
 - d. prosedur akuntansi selain kas.

BAB X
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Pasal 54

- (1) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan belanja serta penyusunan laporan keuangan sehubungan dengan pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya.
- (2) Laporan Keuangan dimaksud terdiri dari
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai.
- (5) PPKD menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, kewajiban, dan ekuitas dana, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungan.
- (6) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas;
 - d. catatan atas laporan keuangan, dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan perusahaan daerah.
- (7) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (8) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 55

- (1) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (6) dilampiri dengan surat pernyataan Bupati yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (6) disampaikan oleh Bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa Laporan Keuangan yang telah diperiksa oleh BPK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap Laporan Keuangan berdasarkan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB XI

PENGENDALIAN DEFISIT DAN PENGGUNAAN SURPLUS APBD

Bagian Kesatu

Pengendalian Defisit APBD

Pasal 56

- (1) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan sumber-sumber pembiayaan untuk menutupi defisit dalam Perda tentang APBD dan ditutup dengan pembiayaan netto.
- (2) Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi surplus/defisit APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun berkenaan.
- (3) Defisit APBD dapat ditutup dari sumber pembiayaan :
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman; dan
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman.

Bagian Kedua
Penggunaan Surplus APBD

Pasal 57

- (1) Dalam hal APBD diperkirakan Surplus, penggunaannya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Penggunaan Surplus APBD diutamakan untuk pengurangan utang, pembentukan dana cadangan, penyertaan modal daerah, pemberian pinjaman, dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

BAB XII
KEKAYAAN DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Pengelolaan Kas Umum Daerah

Pasal 58

- (1) PPKD selaku BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah.
- (2) Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah dilaksanakan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 59

- (1) Dalam rangka pengelolaan uang daerah, BUD membuka rekening kas umum daerah pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Dalam pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran daerah Kuasa BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada Bank sehat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPD atau masyarakat, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rekening penerimaan digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari, dan saldo rekening penerimaan setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

- (5) Rekening pengeluaran diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah, dan disesuaikan dengan rencana pengeluaran untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- (6) Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga dan atau jasa giro atas dana yang disimpan pada bank, dan bunga atau jasa giro tersebut merupakan Pendapatan Asli Daerah.
- (7) Biaya sehubungan dengan pelayanan dari bank umum didasarkan atas ketentuan yang berlaku, dan dibebankan pada belanja daerah.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 60

- (1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Daerah.
- (2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
 - a. potongan Taspen;
 - b. potongan Askes;
 - c. potongan PPh;
 - d. potongan PPN;
 - e. penerimaan titipan uang muka;
 - f. penerimaan uang jaminan; dan
 - g. penerimaan lainnya yang sejenis.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
 - a. penyetoran Taspen;
 - b. penyetoran Askes;
 - c. penyetoran PPh;
 - d. penyetoran PPN;
 - e. pengembalian titipan uang muka;
 - f. pengembalian uang jaminan; dan
 - g. pengeluaran lainnya yang sejenis.
- (4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran.
- (7) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bagian Ketiga **Pengelolaan Piutang Daerah**

Pasal 61

- (1) Setiap Pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola piutang daerah dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang daerah dapat diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) Piutang daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penyelesaian piutang daerah sebagai akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (4) Piutang daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan mengenai penghapusan piutang daerah, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sepanjang menyangkut piutang Pemerintah Daerah, ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5,000.000.000,- (lima milyar rupiah).

Bagian Keempat **Pengelolaan investasi Daerah**

Pasal 62

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

- (2) Investasi Pemerintah Daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal.

Pasal 63

- (1) Investasi pemerintah daerah digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- (2) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (3) Investasi jangka panjang, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (4) Investasi jangka panjang, terdiri dari investasi permanen dan non permanen.

Pasal 64

Pengaturan mengenai pokok-pokok pengelolaan barang milik daerah diatur tersendiri dengan Peraturan Daerah.

Bagian Kelima

Pengelolaan Dana Cadangan

Pasal 65

- (1) Pemerintah daerah membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Peraturan daerah dimaksud mencakup penetapan tujuan, besaran, dan sumber dana cadangan serta jenis program/kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan.
- (4) Dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri yang dikelola oleh PPKD selaku BUD, dan dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.

- (5) Hasil bunga dan/deviden dari penyimpanan dalam rekening dana cadangan dan portofolio menambah nilai dana cadangan berkenaan.
- (6) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.

Bagian Keenam

Pengelolaan Utang Daerah

Pasal 66

- (1) Bupati dapat mengadakan pinjaman daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) PPKD menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang pelaksanaan pinjaman daerah.
- (3) Pemerintah Daerah wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (4) Hak tagih mengenai utang atas beban daerah kadaluarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo kecuali ditetapkan oleh ketentuan lain oleh Undang-Undang.
- (5) Kadaluarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tertunda apabila yang berpiutang mengajukan tagihan kepada daerah sebelum berakhirnya masa kadaluarsa.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok pinjaman daerah.

Pasal 67

Pinjaman Daerah dapat bersumber dari :

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. lembaga keuangan bank;
- d. lembaga keuangan bukan bank; dan
- e. masyarakat.

Pasal 68

- (1) Penerbitan Obligasi Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan dan memperoleh Pertimbangan Menteri Dalam Negeri.
- (2) Penerimaan hasil penjualan obligasi daerah dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
- (3) Pembayaran bunga atas obligasi daerah dianggarkan pada belanja bunga dalam anggaran belanja daerah.
- (4) Pemerintah daerah wajib membayar bunga dan pokok obligasi yang telah jatuh tempo.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 69

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

Pasal 70

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Bupati mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan Pemerintah Daerah yang tercermin dari keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan dan pengendalian internal mencakup seluruh aspek keuangan daerah termasuk pengawasan terhadap tata laksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen Pemerintah.

- (4) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah Daerah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.
- (5) Pelaksanaan pengawasan pengelolaan keuangan di daerah terdiri dari :
 - a. pengawasan pelaksanaan pengelolaan yang bersifat wajib dan pilihan;
 - b. pengawasan pelaksanaan pengelolaan menurut tugas pembantuan; dan
 - c. pengawasan pelaksanaan pengelolaan atas pinjaman dan/atau hibah.
- (6) Pejabat Pengawas Internal Pemerintah Daerah melaporkan hasil pengawasannya kepada Bupati.
- (7) Bupati melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pembantuan dan pelaksanaan pinjaman/hibah luar negeri.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Ekstern

Pasal 71

- (1) Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh BPK-RI sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada DPRD dan Bupati.

BAB XIV

PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Pasal 72

- (1) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang wajib segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan Bendahara, atau Pejabat Lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut.

- (3) Kepala SKPD dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam SKPD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.
- (4) Kepala SKPD segera melaporkan setiap kerugian daerah kepada Bupati untuk dilaksanakan pengawasannya melalui mekanisme Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi.
- (5) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau Kepala SKPD kepada Bupati dan diberitahukan kepada BPK-RI paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui dan kepada yang bersangkutan segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.
- (6) Jika Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak, tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah maka Bupati segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.
- (7) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah sebagaimana diatur dalam sistem prosedur berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (8) Penyelesaian kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK-RI.
- (2) Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap pegawai bukan bendahara ditetapkan oleh Bupati.

BAB XV

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 75

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk :
 - a. menyediakan barang dan/atau jasa untuk layanan umum; dan
 - b. mengelola dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah dan/atau negara pada umumnya.
- (4) Kekayaan BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, dan karenanya status hukum BLUD tidak terpisah dari Pemerintah Daerah.
- (5) Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD dari segi manfaat layanan yang dihasilkan.
- (6) Pejabat yang ditunjuk mengelola BLUD bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya oleh Bupati.
- (7) Pembentukan BLUD ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 76

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan:

- a. kontinuitas dan pengembangan layanan;
 - b. daya beli masyarakat;
 - c. asas keadilan dan kepatutan; dan
 - d. kompetisi yang sehat.
- (3) Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBD diberlakukan sebagai pendapatan BLUD.
 - (4) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan operasional BLUD.
 - (5) BLUD dapat memperoleh hibah atau sumbangan dari masyarakat dan/atau badan lain yang merupakan pendapatan bagi BLUD.
 - (6) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD sesuai Rencana Bisnis Anggaran BLUD (RBA-BLUD).
 - (7) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaporkan sebagai pendapatan bukan pajak bagi Pemerintah Daerah.

Pasal 77

Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis dilakukan oleh Kepala SKPD yang bertanggungjawab atas bidang yang berkenaan.

BAB XVI

PENATAUSAHAAN PENDANAAN TUGAS PEMBANTUAN

Pasal 78

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan kepada Kepala Desa untuk menetapkan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran pada lingkungan Pemerintah Desa yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di pemerintah desa.
- (2) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan pemerintah desa dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).

Pasal 79

- (1) PPTK pada Kantor Pemerintah Desa yang ditetapkan sebagai penanggungjawab Kegiatan menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran Desa pada kantor pemerintah desa berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada Kepala Desa berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan desa.
- (3) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada Kuasa BUD Kabupaten.
- (4) Kuasa BUD Kabupaten meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh Kepala Desa berkenaan untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 80

Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan kabupaten di desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

- (1) Ketentuan-ketentuan yang telah diatur berkenaan dengan pengelolaan keuangan daerah, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sepanjang belum diatur dengan ketentuan lain berdasarkan Peraturan Daerah ini.
- (2) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2004 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Nomor 14 Tahun 2004 Seri A No. Seri 05), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 82

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dan/atau ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati dan/atau Keputusan Bupati.

Pasal 83

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 10 Februari 2012

BUPATI TAPIN,

ADIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 10 Februari 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

RAHMADI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2012 NOMOR 12