



BUPATI SUMBAWA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT

NOMOR 8 TAHUN 2012

TENTANG

SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa keuangan daerah sebagai subsistem dari sistem keuangan negara merupakan elemen pokok dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menentukan dinamika penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah;
 - b. bahwa keuangan daerah harus dikelola secara terukur dengan prinsip efisiensi, efektif, ekonomis, transparan, akuntabel, tertib, adil, patut, dan taat pada peraturan perundang-undangan agar dapat memberikan kepastian hukum baik dalam perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan yang dilaksanakan melalui tata kelola pemerintahan yang baik;
 - c. bahwa dengan ditetapkannya 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, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD, perlu melakukan penyempurnaan terhadap Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. 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);
 7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137);
 12. 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);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972);
 14. 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);

15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972);
19. 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);
20. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 147);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kewenangan Kabupaten Sumbawa Barat Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 77);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT

dan

BUPATI SUMBAWA BARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Desa adalah desa di Kabupaten Sumbawa Barat.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan SKPKD kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

16. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
19. 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.
20. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
22. 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.
23. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
24. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
26. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. 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.

28. 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.
29. 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.
30. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
31. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.
32. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
33. 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.
34. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
35. 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.
36. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.

37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
41. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
42. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
43. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
44. 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.
45. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
46. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
47. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
48. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
49. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.

50. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
51. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
52. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
53. 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.
54. 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.
55. 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.
56. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
57. 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.
58. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
59. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.
60. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan

- pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
61. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
 62. 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.
 63. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
 64. 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.
 65. 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.
 66. 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.
 67. 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.
 68. 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.

69. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
70. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
71. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMGU 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.
72. 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.
73. 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.
74. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
75. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
76. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
77. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat 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.

78. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
79. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS merupakan dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
80. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
81. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
82. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
83. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat dengan penerima hibah.
84. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2

Ruang lingkup Keuangan Daerah meliputi:

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

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, azas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah, dan pengelolaan keuangan BLUD.

Bagian Ketiga

Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan 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) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
 - a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
 - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
- (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

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

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

Bagian Ketiga

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi BUD;
 - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:

- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. menetapkan SPD;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - j. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- (3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku kuasa BUD.
- (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - g. menyimpan uang daerah;
 - h. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi daerah;
 - i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - j. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - k. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - l. melakukan penagihan piutang daerah.

(3) Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

Pasal 9

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

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

Bagian Keempat

Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 10

Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun RKA-SKPD;
- b. menyusun DPA-SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan

- n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kelima

Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (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; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (5) Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Keenam

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 12

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

Bagian Ketujuh

Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 13

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

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

Bagian Kedelapan

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 14

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran, 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 III

AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu

Azas Umum APBD

Pasal 15

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat

untuk tercapainya tujuan bernegara.

- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBD, Perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 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) Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
- (4) Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Penerimaan daerah terdiri dari pendapatan daerah dan penerimaan pembiayaan daerah.
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 18

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

Pasal 19

Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 18 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 20

- (1) Pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Pasal 21

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

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu

tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.

- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 24

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga

Pendapatan Daerah

Pasal 25

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

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

Pasal 26

- (1) Pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:

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

Pasal 27

- (1) Dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
- a. dana bagi hasil;
 - b. dana alokasi umum; dan
 - c. dana alokasi khusus.
- (2) Dana bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup:
- a. bagi hasil pajak; dan

- b. bagi hasil bukan pajak.
- (3) Dana alokasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya terdiri atas objek pendapatan dana alokasi umum.
- (4) Dana alokasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 28

Lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup:

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

Pasal 29

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pasal 30

- (1) Pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang ditransfer langsung ke kas daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dianggarkan pada SKPKD.
- (2) Retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dianggarkan pada SKPD.

Bagian Keempat
Belanja Daerah

Pasal 31

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dengan pemerintah daerah, atau antar pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.
- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) terdiri atas belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (2) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum;
 - d. perumahan rakyat;
 - e. penataan ruang;
 - f. perencanaan pembangunan;
 - g. perhubungan;
 - h. lingkungan hidup;
 - i. pertanahan;
 - j. kependudukan dan catatan sipil;
 - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - m. sosial;
 - n. ketenagakerjaan;

- o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - p. penanaman modal;
 - q. kebudayaan;
 - r. kepemudaan dan olah raga;
 - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
 - u. ketahanan pangan;
 - v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - w. statistik;
 - x. kearsipan;
 - y. komunikasi dan informatika; dan
 - z. perpustakaan.
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. energi dan sumber daya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. industri; dan
 - h. ketransmigrasian.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 33

Klasifikasi belanja menurut fungsi yang digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan 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.

Pasal 34

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) terdiri dari:
 - a. belanja tidak langsung; dan
 - b. belanja langsung.
- (2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Paragraf 1

Belanja Tidak Langsung

Pasal 37

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat

(1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

Pasal 38

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati dan wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 39

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

pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.

- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.
- (10) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 40

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Pasal 41

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi/jasa, program pelayanan kesehatan lanjutan kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa, pelayanan yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah tertentu yang menghasilkan produk atau memberikan jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang peraturannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 42

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang

secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Kabupaten Sumbawa Barat yang bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional dan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (5) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Bupati kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 44

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (2) Hibah diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus, untuk jangka waktu tertentu, sesuai kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas suatu kegiatan dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan di Kabupaten Sumbawa Barat.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan di Kabupaten Sumbawa Barat; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap.
- (5) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditanda tangani bersama oleh Bupati dengan Penerima hibah dan sekurang-kurangnya memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (6) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

Pasal 45

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Pasal 46

- (1) Pemerintah daerah bertanggung jawab atas pemberian hibah.
- (2) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 47

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 48

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.

- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Bantuan sosial tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

Pasal 49

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 50

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 51

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
 - (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili di Kabupaten Sumbawa Barat.
 - (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
 - (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
 - (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 52

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6) huruf a ditunjukkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6) huruf b ditunjukkan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6) huruf c ditunjukkan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang

mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 53

- (1) Pemerintah daerah bertanggung jawab atas pemberian bantuan sosial.
- (2) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 54

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau

salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 55

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada Kabupaten Sumbawa Barat atau pendapatan Kabupaten Sumbawa Barat kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada Kabupaten Sumbawa Barat, pemerintah desa, atau dari pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat kepada pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada partai politik.
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah selaku pemberi bantuan.
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 57

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas

kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 58

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b sampai dengan huruf h, hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

Paragraf 2

Belanja Langsung

Pasal 59

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

Pasal 60

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

Pasal 61

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

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

Pasal 62

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Bupati menetapkan batas minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan belanja modal.

Pasal 63

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.

Bagian Kelima

Surplus/Defisit APBD

Pasal 64

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

Pasal 65

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran

pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

- (3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

Pasal 66

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
- (2) Batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.
- (4) Bupati wajib melaporkan posisi surplus/defisit APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

Bagian Keenam

Pembiayaan Daerah

Pasal 67

Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 68

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 mencakup:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
 - f. penerimaan piutang daerah.

- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 mencakup:
- a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penanaman modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.

Pasal 69

- (1) Pembiayaan neto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)

Pasal 70

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Paragraf 2

Dana Cadangan

Pasal 71

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (4) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pembentukan dana cadangan

berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah dana cadangan yang dianggarkan yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 73

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Pasal 74

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Paragraf 4

Penerimaan Pinjaman Daerah

Pasal 75

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5

Pemberian Pinjaman daerah dan

Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Pasal 76

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf d digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

- (2) Penerimaan kembali pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

Paragraf 6

Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 77

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Paragraf 7

Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 78

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 79

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- (3) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung penganggaran investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non-permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak

dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (7) Investasi jangka panjang pemerintah daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam Peraturan Daerah penyertaan modal pada tahun-tahun sebelumnya, tidak diterbitkan Peraturan Daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang penyertaan modal.
- (9) Dalam hal pemerintah daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang penyertaan modal, dilakukan perubahan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal yang berkenaan.

Pasal 80

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan

pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.

- (3) Divestasi pemerintah daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Paragraf 8

Pembayaran Pokok Utang

Pasal 81

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Bagian Ketujuh

Kode Rekening Penganggaran

Pasal 82

- (1) Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- (3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek.
- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

Pasal 83

Urutan susunan kode rekening APBD dimulai dari kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek.

Pasal 84

Penyusunan kode rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83

berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV
PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu

Azas Umum

Pasal 85

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah di daerah didanai dari dan atas beban APBN.
- (3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan provinsi yang penugasannya dilimpahkan kepada kabupaten dan/atau desa, didanai dari dan atas beban APBD provinsi.
- (4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan kabupaten yang penugasannya dilimpahkan kepada desa, didanai dari dan atas beban APBD kabupaten.

Pasal 86

- (1) Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintahan daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBD.
- (2) Penganggaran penerimaan dan pengeluaran APBD harus memiliki dasar hukum penganggaran.

Pasal 87

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

Bagian Kedua

Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 88

- (1) Pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang

dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

- (3) Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

- (1) RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati
- (4) Tata cara penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 90

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (2) Pedoman penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah;
 - b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
 - c. teknis penyusunan APBD; dan
 - d. hal-hal khusus lainnya.

Pasal 91

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD kepada Bupati, paling lambat pada minggu

pertama bulan Juni.

Pasal 92

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

Pasal 93

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut:

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

Pasal 94

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 95

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditanda tangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan

KUA dan PPAS.

- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 96

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan Surat Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat Edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Bagian Kelima

Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Paragraf 1

Penyusunan RKA-SKPD

Pasal 97

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3), kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 98

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) dilaksanakan dengan

- menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
 - (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
 - (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 99

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 100

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan

ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Kabupaten Sumbawa Barat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Pasal 101

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 102

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Peraturan Daerah, Peraturan Pemerintah atau Undang-Undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang

digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

- (5) Urusan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 103

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (7) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 104

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

terduga; dan

- c. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Pasal 105

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah:
 - a. kesesuaian RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga;
 - c. kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal;
 - d. proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - e. sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-SKPD.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 106

- (1) RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
 - a. ringkasan APBD;
 - b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar piutang daerah;

- h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
- i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
- j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
- k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
- l. daftar dana cadangan daerah; dan
- m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 107

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri atas:
 - a. ringkasan penjabaran APBD; dan
 - b. penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD memuat penjelasan sebagai berikut:
 - a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
 - b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, sumber pendanaannya dicantumkan dalam kolom penjelasan; dan
 - c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

Pasal 108

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

Pasal 109

Langkah-langkah teknis penyiapan Rancangan Peraturan Daerah APBD adalah sebagai berikut:

- a. RKA-SKPD yang telah disiapkan oleh masing-masing SKPD diserahkan kepada PPKD.
- b. PPKD menyerahkan RKA-SKPD kepada TAPD untuk diteliti, diverifikasi dan dilakukan pembahasan.
- c. Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, standar harga, SPM, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD. Apabila hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian, SKPD harus melakukan penyempurnaan.
- d. TAPD menyerahkan RKA-SKPD yang telah sesuai kepada PPKD untuk dikompilasi menjadi Rancangan Peraturan Daerah APBD.
- e. PPKD melakukan kompilasi atas RKA-SKPD menjadi Rancangan Peraturan Daerah APBD serta menyiapkan lampiran Rancangan Peraturan Daerah APBD dan Nota Keuangan.
- f. PPKD menyerahkan Rancangan Peraturan Daerah APBD beserta lampiran dan Nota Keuangan kepada Sekretaris Daerah.
- g. Sekretaris Daerah menyerahkan Rancangan Peraturan Daerah APBD beserta lampiran dan Nota Keuangan kepada Bupati dengan sebelumnya melakukan sosialisasi kepada masyarakat.

BAB V

PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu

Penyampaian dan Pembahasan

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 110

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

selaku pejabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 111

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD.
- (2) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
- (5) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (6) Dalam hal Bupati dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.
- (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

Pasal 112

Langkah-langkah teknis penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD adalah sebagai berikut:

- a. Bupati menyerahkan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampiran dan Nota Keuangan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Oktober.
- b. Penyerahan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan bersamaan dengan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- c. DPRD bersama Bupati membahas kesesuaian Rancangan Peraturan Daerah APBD beserta lampiran dan Nota Keuangan dibandingkan dengan KUA dan PPAS dalam rapat paripurna DPRD.

- d. Setelah dinyatakan sesuai, DPRD dan Bupati membuat Persetujuan Bersama Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD selambat-lambatnya 1 bulan sebelum tahun anggaran bersangkutan dilaksanakan.
- e. Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) DPRD tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati maka proses langsung dilanjutkan ke penyusunan Rancangan Peraturan tentang APBD.
- f. PPKD, berdasarkan Persetujuan Bersama Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan RKA-SKPD, menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 113

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperdua belas APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.

Pasal 114

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Pasal 115

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBD.

- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari gubernur.
- (3) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
- a. ringkasan APBD;
 - b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar piutang daerah;
 - h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. daftar dana cadangan daerah; dan
 - m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 116

Bupati dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) setelah Peraturan Bupati tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 117

- (1) Penyampaian rancangan Peraturan Bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja gubernur tidak

mengesahkan rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan rancangan Peraturan Bupati dimaksud menjadi Peraturan Bupati

Pasal 118

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 113 ayat (1) dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah daerah.

Bagian Kedua

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

Pasal 119

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) Peraturan Daerah ini.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan daerah dan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauh mana APBD tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau peraturan daerah lainnya.
- (4) Apabila Gubernur menetapkan pernyataan hasil evaluasi atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (5) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama

DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 120

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (5) dilakukan Bupati bersama dengan panitia anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Sidang paripurna berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (7) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani keputusan Pimpinan DPRD.

Pasal 121

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

Bagian Ketiga

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 122

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati yang menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Bupati menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Untuk memenuhi asas transparansi, Bupati wajib menginformasikan substansi Peraturan Daerah tentang APBD kepada masyarakat yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah.

BAB VI

PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 123

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.
- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7)

- ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
 - (10) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Paragraf 1

Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Pasal 124

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 125

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

Pasal 126

SKPD menyusun DPA-SKPD berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD paling lama 6 (enam) hari kerja sejak dikeluarkannya surat pemberitahuan dari PPKD.

Pasal 127

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) TAPD dapat mengurangi jumlah anggaran atau menghapus kegiatan yang diajukan SKPD apabila dianggap kurang sesuai atau terdapat keterbatasan kemampuan keuangan daerah.
- (3) TAPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang telah diverifikasi kepada Sekretaris Daerah.
- (4) Penyerahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dengan penyerahan rancangan anggaran kas SKPD kepada PPKD untuk disahkan menjadi Anggaran Kas Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam hal Rancangan DPA-SKPD ditolak, Sekretaris Daerah mengembalikan kepada TAPD untuk dibahas kembali.
- (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (7) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada kepala SKPD, satuan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (8) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 128

DPA-SKPD yang telah disahkan oleh PPKD dibuat rangkap 6 (enam), meliputi:

- a. Dokumen pertama untuk SKPD.
- b. Dokumen kedua untuk Satuan Kerja Pengawasan Daerah.
- c. Dokumen ketiga untuk BPK.
- d. Dokumen keempat untuk PPKD sebagai dasar pembuatan SPD.
- e. Bagian kelima untuk Bappeda.
- f. Dokumen keenam untuk arsip PPKD.

Paragraf 2

Anggaran Kas

Pasal 129

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

Pasal 130

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

Pasal 131

Langkah-langkah teknis penyusunan anggaran Kas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD menyusun rancangan anggaran kas berdasarkan rancangan DPA-SKPD dan menyerahkan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA SKPD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah adanya pemberitahuan.
- b. PPKD mengotorisasi rancangan anggaran kas SKPD dan kemudian diserahkan kepada TAPD.
- c. TAPD bersama kepala SKPD memverifikasi rancangan DPA-SKPD dan RKA-SKPD paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- d. TAPD menyerahkan rancangan anggaran kas SKPD yang lolos verifikasi kepada PPKD untuk disahkan menjadi anggaran kas pemerintah daerah.
- e. Rancangan anggaran kas SKPD dibuat arsip oleh PPKD.
- f. Rancangan anggaran kas Pemerintah Daerah digunakan dalam proses pembuatan penyediaan dana.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 132

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

Pasal 133

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

Pasal 134

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

Pasal 135

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebaskan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 136

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

Bagian Keempat

Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 137

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam Pasal 114 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 138

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), Pasal 42 ayat (1), Pasal 48 ayat (1), dan Pasal 56 ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Bupati.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Bupati
- (3) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 139

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan

terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Bupati.
- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 140

Mekanisme pemberian subsidi untuk Pelayanan Kesehatan Lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (3) adalah sebagai berikut :

- a. Subsidi pelayanan kesehatan lanjutan terdiri dari pelayanan kesehatan lanjutan dan bantuan biaya rujukan.
- b. Peserta program pelayanan kesehatan lanjutan membawa Surat Rekomendasi Pelayanan yang merupakan surat jaminan yang menyatakan individu bersangkutan dapat dilayani dengan Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan sebagai persyaratan bagi peserta Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan Kabupaten Sumbawa Barat, untuk mendapatkan pelayanan kesehatan rujukan dari Rumah Sakit yang ditunjuk.
- c. Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf b ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa Barat yang dapat didelegasikan kepada pejabat yang berwenang.
- d. Pihak Rumah Sakit pemberi pelayanan kesehatan rujukan, memberikan pelayanan bagi peserta Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan Kabupaten Sumbawa Barat yang meliputi Rawat Jalan Tingkat Lanjutan (RJTL) dan Rawat Inap Tingkat Lanjutan (RITL), dan pelayanan Instalasi Rawat Darurat (IRD) sesuai dengan kebutuhan media dan standar pelayanan kesehatan yang ada pada Pedoman Pelaksanaan Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan Kabupaten Sumbawa Barat dan Menyediakan fasilitas pelayanan Rawat Jalan Tingkat Lanjutan (RJTL) dan Rawat Inap Tingkat Lanjutan (RITL) kelas III, dan pelayanan IRD bagi peserta Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan Kabupaten Sumbawa Barat sesuai standar pelayanan kesehatan yang cepat dan tepat.
- e. Tarif pelayanan kesehatan peserta Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan yang diajukan adalah tariff INA-CBGs.
- f. Rumah Sakit pemberi layanan menyampaikan laporan pelayanan dan menyerahkan klaim tagihan biaya peserta Program Pelayanan Kesehatan

- Lanjutan Kabupaten Sumbawa Barat melalui Tim Pengelola Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan.
- g. Klaim yang ditolak oleh Tim Pengelola Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan selanjutnya akan diajukan kembali setelah diadakan perbaikan;
 - h. Atas hasil verifikasi oleh Tim Pengelola Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan diajukan tagihan ke Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat.
 - i. Oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis dibuatkan surat permohonan untuk bantuan biaya rujukan dan pelayanan kesehatan lanjutan.
 - j. Berdasarkan surat dari SKPD Teknis, Bupati/Wakil Bupati atau Pejabat yang berwenang kemudian mendisposisikan kepada Kepala Dinas yang mengelola keuangan daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
 - k. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kuasa PPKD dan bendahara PPKD untuk proses lebih lanjut melalui mekanisme LS.

Pasal 141

Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Umum Daerah pada bank yang ditetapkan oleh Bupati sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 142

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

Bagian Kelima

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 143

Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;

- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Pasal 144

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
 - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria:
 - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari force major.

Pasal 145

- (1) DPAL disahkan oleh PPKD setelah dilakukan proses verifikasi terhadap kebenaran DPAL yang diajukan baik dari segi material maupun formal.
- (2) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan Bersangkutan;
 - b. Sisa SPD yang belum diterbitkan SP2D; dan
 - c. SP2D yang belum diuangkan.

- (3) Apabila DPAL yang diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui, maka PPKD mengembalikan rancangan DPAL-SKPD kepada SKPD untuk dibahas kembali.
- (4) Apabila DPAL yang diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, maka rancangan DPAL-SKPD ditetapkan menjadi DPAL kemudian diserahkan kepada SKPD.

Pasal 146

- (1) Kepala SKPD memberikan rancangan DPAL-SKPD dan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik maupun keuangan paling lambat pertengahan bulan Desember tahun berjalan.
- (2) Rancangan DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rancangan yang berisi:
 - a. Saldo DPA tahun awal penganggaran;
 - b. Keterangan penyebab tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
 - c. Jumlah belanja yang telah dilakukan tahun pertama; dan
 - d. Jumlah anggaran yang dilanjutkan ditahun kedua

Pasal 147

Setelah PPKD mengesahkan Rancangan DPAL-SKPD menjadi DPAL-SKPD, DPAL-SKPD dibuat rangkap empat, meliputi:

- a. Dokumen pertama untuk SKPD yang selambat-lambatnya 7 hari kerja sejak disahkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- b. Dokumen kedua untuk Satuan Kerja Pengawasan Daerah.
- c. Dokumen ketiga untuk BPK.
- d. Dokumen keempat dipakai oleh PPKD sebagai dasar pembuatan SPD, sedangkan dokumen Rancangan DPAL-SKPD dibuat arsip oleh PPKD.

Paragraf 2

Dana Cadangan

Pasal 148

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

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

Pasal 149

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

Paragraf 3

Investasi

Pasal 150

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

Paragraf 4

Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 151

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

Pasal 152

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 153

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

Pasal 154

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

APBD.

Pasal 155

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

Pasal 156

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

Pasal 157

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

Paragraf 5

Piutang Daerah

Pasal 158

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

Pasal 159

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

Pasal 160

- (1) Piutang daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 161

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

Pasal 162

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

BAB VII

PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu

Dasar Perubahan APBD

Pasal 163

- (1) Perubahan APBD dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan
 - e. keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

Bagian Kedua

Kebijakan Umum serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD

Pasal 164

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
- (2) Bupati memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf a ke dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD.
- (3) Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai:
 - a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
 - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - c. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan

- e. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
 - (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
 - (6) Dalam hal persetujuan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

Pasal 165

Kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (5), masing-masing dituangkan kedalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

Pasal 166

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan bagi kepala SKPD.
- (2) Rancangan Surat Edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. PPAS perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
 - b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;
 - c. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS perubahan APBD, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang

dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 167

Tata cara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) berlaku ketentuan Pasal 90 sampai dengan Pasal 99.

Pasal 168

Langkah-langkah teknis penyusunan RKA-SKPD perubahan APBD adalah sebagai berikut:

- a. TAPD menyiapkan Rancangan awal Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Perubahan APBD. Penyusunan Pedoman tersebut mengacu pada KUA Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD yang telah disepakati serta dokumen-dokumen pendukung lain seperti, Analisa Standar Biaya (bagi yang telah punya), dan Standar Biaya.
- b. TAPD menyerahkan Rancangan awal Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD Perubahan APBD kepada Sekretaris Daerah. Sekretaris Daerah menyetujui Rancangan awal Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Perubahan APBD dan meneruskannya kepada Bupati.
- c. Bupati mengotorisasi Rancangan Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD Perubahan APBD menjadi Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD Perubahan APBD.
- d. TAPD menyebarkan Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD Perubahan APBD kepada SKPD.
- e. Berdasarkan Pedoman Penyusunan RKA SKPD Perubahan APBD, SKPD menyusun RKA-SKPD Perubahan APBD.

Pasal 169

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Pasal 170

- (1) DPPA-SKPD merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh SKPD selaku Pengguna Anggaran.
- (2) PPKD memberitahukan kepada kepala SKPD untuk menyusun rancangan DPPA-SKPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah perubahan APBD ditetapkan.
- (3) Rancangan DPPA-SKPD memuat sasaran yang hendak dicapai, program dan kegiatan, anggaran, rencana penarikan dana, dan pendapatan yang diperkirakan.
- (4) PPKD menyerahkan rancangan DPPA-SKPD dan rancangan anggaran kas SKPD kepada TAPD setelah dilakukan otorisasi.
- (5) TAPD bersama kepala SKPD melakukan verifikasi atas rancangan DPPA-SKPD dan rancangan anggaran kas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (6) Berdasarkan hasil verifikasi, PPKD mengesahkan Rancangan DPPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah, dan mengesahkan Rancangan Anggaran Kas SKPD dengan Persetujuan PPKD.

Pasal 171

- (1) SKPD menyusun DPPA-SKPD berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dalam waktu 6 (enam) hari kerja setelah dikeluarkannya surat Pemberitahuan oleh PPKD.
- (2) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (3) TAPD dapat mengurangi jumlah anggaran atau menghapus kegiatan yang diajukan SKPD apabila dianggap kurang sesuai atau terdapat keterbatasan kemampuan keuangan daerah.
- (4) TAPD menyerahkan rancangan DPPA-SKPD yang telah diverifikasi kepada Sekretaris Daerah.
- (5) Penyerahan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dengan penyerahan rancangan anggaran kas SKPD kepada PPKD untuk disahkan menjadi Anggaran Kas Pemerintah Daerah.
- (6) Dalam hal Rancangan DPPA-SKPD ditolak, Sekretaris Daerah mengembalikan kepada TAPD untuk dibahas kembali.

- (7) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengesahkan rancangan DPPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (8) DPPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada kepala SKPD, satuan kerja pengawasan daerah, dan BPK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (9) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 172

Langkah-langkah teknis penyusunan rancangan awal KUA APBD dan rancangan awal PPAS perubahan APBD adalah sebagai berikut:

- a. TAPD menyusun rancangan awal KUA Perubahan APBD dan rancangan awal PPAS Perubahan APBD.
- b. Sekretaris Daerah menyetujui rancangan awal KUA Perubahan APBD dan rancangan awal PPAS Perubahan APBD yang telah disusun oleh TAPD dan menyerahkannya kepada Bupati.
- c. Bupati mengotorisasi rancangan KUA Perubahan APBD dan rancangan PPAS Perubahan APBD dan menyerahkan kepada DPRD paling lambat Minggu pertama bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- d. TAPD bersama dengan Panitia Anggaran DPRD membahas rancangan KUA Perubahan APBD dan rancangan PPAS Perubahan APBD.
- e. Rancangan KUA Perubahan APBD dan rancangan PPAS Perubahan APBD yang telah dibahas selanjutnya disepakati menjadi KUA Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD paling lambat Minggu 2 Agustus anggaran berjalan.

Bagian Ketiga

Pergeseran Anggaran

Pasal 173

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran dapat dilakukan pergeseran anggaran.
- (2) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (3) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.

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

Pasal 174

- (1) Pergeseran anggaran belanja wajib ditampung dalam Perubahan APBD dan memperoleh persetujuan DPRD.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pergeseran anggaran antar unit organisasi;
 - b. Pergeseran anggaran antar kegiatan; dan
 - c. Pergeseran anggaran antar jenis belanja.
- (3) Pergeseran anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan mendahului penetapan perubahan APBD apabila terdapat hal tertentu yang bersifat strategis dengan persetujuan pimpinan DPRD.
- (4) Pimpinan DPRD menerbitkan Keputusan persetujuan untuk merealisasikan anggaran belanja yang mengalami perubahan.

Pasal 175

- (1) Pergeseran anggaran belanja yang pengesahannya oleh Bupati meliputi :
 - a. Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.
 - b. Pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.
- (2) Pergeseran anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD yang dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :

- a. Pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD;
- b. Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam kegiatan berkenaan; dan
- c. Pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam kegiatan berkenaan.

Pasal 176

- (1) Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan anggaran tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD di luar pergeseran anggaran, meliputi :
 - a. Perubahan harga satuan dan volume.
 - b. Perubahan lokasi.
- (2) Perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari DPA-SKPD.
- (3) Perubahan uraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. perubahan harga satuan dan atau volume yang harga satuannya di atas Rp15.000.000,- (lima belas juta rupiah) untuk anggaran belanja pegawai dan belanja barang/jasa setelah memperoleh persetujuan TAPD.
 - b. perubahan harga satuan dan atau volume untuk anggaran belanja modal setelah memperoleh persetujuan TAPD.
 - c. perubahan lokasi kegiatan/pekerjaan setelah memperoleh persetujuan TAPD.
- (4) Terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD di luar cakupan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pelaksanaan anggaran belanjanya dapat langsung direalisasikan.

Pasal 177

Penyusunan pergeseran anggaran dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD mengevaluasi pelaksanaan anggaran tahun berjalan serta memantau perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah terhadap program/kegiatan yang menjadi bidang tugasnya.
- b. Kepala SKPD mengajukan usulan pergeseran anggaran kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD disertai alasan/pertimbangan yang menguatkan dilengkapi dengan rancangan DPPA-SKPD.
- c. PPKD menghimpun usulan pergeseran anggaran yang disetujui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD guna dibahas lebih lanjut oleh TAPD.

- d. Kepala SKPD mengajukan usulan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD terhadap perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang.

Pasal 178

Pembahasan usulan pergeseran anggaran dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. TAPD melakukan pembahasan terhadap usulan pergeseran anggaran sesuai petunjuk/arahan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
- b. TAPD melakukan pembahasan terhadap usulan perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD yang memerlukan persetujuan pejabat berwenang.
- c. Pengajuan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.
- d. PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD, menyiapkan surat Bupati yang ditujukan kepada Pimpinan DPRD.
- e. Panitia Anggaran DPRD menyelenggarakan pembahasan usulan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD sesuai mekanisme yang berlaku di DPRD.
- f. Pimpinan DPRD menerbitkan Keputusan Pimpinan DPRD terhadap persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.

Pasal 179

Penerbitan persetujuan pergeseran anggaran dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar obyek belanja menerbitkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya, serta memberikan persetujuan terhadap DPPA SKPD.
- b. PPKD berdasarkan hasil pembahasan TAPD terhadap usulan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja menerbitkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran yang menjadi kewenangannya, serta mengesahkan DPPA-SKPD.

Pasal 180

Dalam rangka penyusunan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD, Kepala SKPD menyusun rancangan DPPA-SKPD untuk memperoleh persetujuan:

- a. Sekretaris Daerah untuk pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD.
- b. Sekretaris Daerah untuk pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.
- c. PPKD untuk pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan pada kegiatan yang sama.

Pasal 181

Mekanisme Penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD adalah sebagai berikut:

- a. PPKD berdasarkan Keputusan Pimpinan DPRD atas persetujuan pergeseran anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD, menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
- b. PPKD berdasarkan Keputusan Persetujuan terhadap pergeseran anggaran, menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
- c. Bupati berdasarkan pertimbangan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD, mengotorisasi rancangan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati.

Pasal 182

Penerbitan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala SKPD berdasarkan berita acara persetujuan TAPD menyangkut perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD, menerbitkan Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD.
- b. Keputusan Kepala SKPD tentang perubahan uraian yang tercantum dalam rincian obyek belanja pada DPA-SKPD merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari DPA-SKPD, yang disampaikan lebih lanjut kepada Satuan Kerja Pengawasan Daerah, Bappeda, PPKD serta fungsi terkait lainnya.

Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya
Dalam Perubahan APBD

Pasal 183

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf c dapat berupa:
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (2);
 - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. mendanai kegiatan lanjutan (DPAL) yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD tahun sebelumnya, untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran berikutnya;
 - e. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - f. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA -SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD.
- (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.

Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 184

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Perubahan APBD.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadualan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (7) Penjadualan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.

- (9) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.
- (10) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (9) digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.
- (11) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Bupati, kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;
 - b. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
 - c. pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - d. penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - e. kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya ; dan
 - f. pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggungjawab belanja.
- (12) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya Perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (13) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud

pada ayat (10) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.

- (14) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 185

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (*gap*) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Pasal 186

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadualan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (3) Penjadualan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.

Pasal 187

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadualan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan

- kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadualan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.
 - (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.

Bagian Ketujuh
Penyiapan Raperda Perubahan APBD

Pasal 188

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

Pasal 189

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

Pasal 190

Langkah-langkah teknis penyiapan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD adalah sebagai berikut:

- a. RKA-SKPD Perubahan APBD yang telah disiapkan oleh masing-masing SKPD diserahkan kepada PPKD.
- b. PPKD menyerahkan RKA-SKPD Perubahan APBD kepada TAPD untuk dilakukan pembahasan.
- c. Pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD Perubahan APBD dengan KUA Perubahan APBD, PPAS Perubahan APBD, prakiraan , dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, SAB, standar harga, SPM, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.
- d. Apabila hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian, SKPD harus melakukan penyempurnaan.
- e. TAPD menyerahkan RKA-SKPD Perubahan APBD yang telah sesuai kepada PPKD untuk dikompilasi menjadi Raperda APBD .
- f. PPKD melakukan kompilasi atas RKA-SKPD Perubahan APBD menjadi Raperda Perubahan APBD beserta lampiran dan Nota Keuangan
- g. PPKD menyerahkan Raperda Perubahan APBD beserta lampiran dan Nota Keuangan kepada Sekretaris Daerah.
- h. Sekretaris Daerah menyerahkan Raperda Perubahan APBD beserta lampiran dan Nota Keuangan kepada Bupati dengan sebelumnya melakukan sosialisasi kepada masyarakat.

Bagian Kedelapan

Penetapan Perubahan APBD

Paragraf 1

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

Pasal 191

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

Pasal 192

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 terdiri dari rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya.

- (2) Lampiran rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. ringkasan perubahan APBD;
 - b. ringkasan perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
 - h. daftar pinjaman daerah.

Pasal 193

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 terdiri dari rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran Perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah; dan
 - b. penjabaran Perubahan APBD menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 194

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

direncanakan.

- (4) Penyebarluasan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah.

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan

Raperda Perubahan APBD

Pasal 195

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

Pasal 196

Langkah-langkah teknis pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan penyusunan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD adalah sebagai berikut:

- a. Bupati menyerahkan Raperda Perubahan APBD beserta lampiran dan Nota Keuangan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Oktober.
- b. DPRD bersama Bupati membahas kesesuaian Raperda Perubahan APBD beserta lampiran dan Nota Keuangan dengan KUA Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD.
- c. Setelah dinyatakan sesuai DPRD, dan Bupati membuat Persetujuan Bersama Raperda Perubahan APBD selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- d. DPRD menyerahkan Persetujuan Bersama Raperda APBD kepada Bupati.

- e. PPKD berdasarkan Persetujuan Bersama Raperda APBD dan RKA-SKPD, menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Paragraf 3

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

Pasal 197

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berlaku ketentuan Pasal 119 ayat (1) sampai dengan ayat (5).
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Tata cara penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 198

Mekanisme evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD adalah sebagai berikut:

- a. Bupati menyerahkan Rancangan Peraturan Daerah perubahan APBD beserta lampiran dan Rancangan Peraturan Bupati Penjabaran perubahan APBD kepada Gubernur paling lambat 3 hari kerja setelah disetujui.
- b. Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati disertai:
 - 1) Persetujuan bersama Bupati-DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah perubahan APBD;
 - 2) KUA perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang disepakati Bupati dan pimpinan DPRD;
 - 3) Risalah sidang jalannya pembahasan Rancangan Peraturan Daerah perubahan APBD; dan
 - 4) Nota Keuangan dan pidato Bupati perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD.

- c. Gubernur mengevaluasi kesesuaian Rancangan Peraturan Daerah perubahan APBD beserta lampiran dan Rancangan Peraturan Bupati Penjabaran APBD dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah .
- d. Jika Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tidak dapat diterima dalam proses evaluasi, Bupati bersama DPRD harus melakukan penyempurnaan dalam jangka waktu 7 hari.
- e. Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Bupati sesuai dengan hasil evaluasi Gubernur.
- f. Gubernur menyerahkan Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD beserta lampiran dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran perubahan APBD yang sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah kepada Bupati.

Paragraf 4

Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 199

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

BAB VIII

PENGELOLAAN KAS

Bagian Kesatu

Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 200

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

Pasal 201

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

Pasal 202

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 203

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.
- (2) Jumlahdana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 204

- (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.

BAB IX

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 205

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

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 206

- (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 SPJ;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - f. bendahara pengeluaran 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
 - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh Bupati kepada kepala SKPD.
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup:
 - 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 (2) dan ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 207

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara.

- (2) Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan
- (3) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Penerimaan

Pasal 208

- (1) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.
- (2) Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
 - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
 - c. disetor melalui bendahara penerimaan oleh pihak ketiga.
- (3) Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diterbitkan dan disahkan oleh PPKD.

Pasal 209

Dalam hal daerah yang karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 210

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu per rincian objek penerimaan; dan

- c. buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (3) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
 - b. Surat Ketetapan Retribusi (SKR);
 - c. Surat Tanda Setoran (STS);
 - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
 - (4) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - (5) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - (6) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri dengan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku rekapitulasi penerimaan bulanan;
 - c. surat tanda setoran;
 - d. surat ketetapan pajak dan surat ketetapan retribusi; dan
 - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
 - (7) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi, rekonsiliasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
 - (8) Verifikasi, evaluasi, rekonsiliasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
 - (9) Mekanisme dan tata cara verifikasi, evaluasi, rekonsiliasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 211

- (1) Dalam hal obyek pendapatan daerah tersebar atas pertimbangan kondisi geografis wajib pajak dan/atau wajib retribusi tidak mungkin membayar kewajibannya langsung pada badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan, dapat ditunjuk bendahara penerimaan pembantu.

- (2) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. buku kas umum; dan
 - b. buku kas penerimaan harian pembantu.
- (4) Bendahara penerimaan pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan:
 - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
 - b. surat ketetapan retribusi (SKR);
 - c. surat tanda setoran (STS);
 - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (5) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan verifikasi, evaluasi, rekonsiliasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.

Pasal 212

- (1) Bupati dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
- (2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (3) Atas pertimbangan kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.
- (4) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui BUD.
- (5) Tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 213

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

Pasal 214

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

Pasal 215

Dalam hal bendahara penerimaan berhalangan, maka:

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

Bagian Keempat

Penatausahaan Pengeluaran

Paragraf 1

Penyediaan Dana

Pasal 216

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

Pasal 217

- (1) Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan per bulan, per triwulan, atau per semester sesuai dengan ketersediaan dana.

Pasal 218

Langkah-langkah teknis pembuatan Surat Penyediaan Dana adalah sebagai berikut:

- a. Kuasa BUD menyiapkan rancangan SPD segera setelah menerima Rancangan DPA-SKPD dan Anggaran Kas SKPD.
- b. Kuasa BUD menyiapkan rancangan SPD berdasarkan DPA-SKPD dan anggaran Kasa Pemerintah Daerah.
- c. Rancangan SPD yang telah dibuat, diserahkan kepada PPKD untuk dilakukan otorisasi dan ditanda tangani oleh PPKD.
- d. Rancangan SPD yang dibuat berisi jumlah penyediaan dana yang dibutuhkan, baik untuk mengisi Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang Persediaan (TU), dan pembelian barang dan jasa modal, maupun penggajian dan tunjangan (LS).
- e. Setelah PPKD mengotorisasi rancangan SPD, PPKD menyerahkan SPD kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Paragraf 2

Permintaan Pembayaran

Pasal 219

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1), bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
 - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b,

dan huruf c dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

Pasal 220

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

Pasal 221

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

Pasal 222

Ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 220 dan Pasal 221 diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 223

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian rencana penggunaan TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - g. lampiran lainnya.
- (3) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (4) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- (5) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk:
 - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA;

Pasal 224

Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1), Pasal 221 ayat (1) dan Pasal 223 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 225

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan

tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.

- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
 - a. pembayaran gaji induk;
 - b. gaji susulan;
 - c. kekurangan gaji;
 - d. gaji terusan;
 - e. uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/ kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - f. SK CPNS;
 - g. SK PNS;
 - h. SK kenaikan pangkat;
 - i. SK jabatan;
 - j. kenaikan gaji berkala;
 - k. surat pernyataan pelantikan;
 - l. surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - m. surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - n. daftar keluarga (KP4);
 - o. fotokopi surat nikah;
 - p. fotokopi akte kelahiran;
 - q. surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
 - r. daftar potongan sewa rumah dinas;
 - s. surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - t. surat pindah;
 - u. surat kematian;
 - v. SSP PPh Pasal 21; dan
 - w. peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati/Wakil Bupati

- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 226

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS. untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
- a. salinan SPD;
 - b. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - c. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - d. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - e. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - f. berita acara serah terima barang dan jasa atau berita acara serah terima hasil pekerjaan;
 - g. berita acara pembayaran;
 - h. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - i. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
 - j. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - k. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;

- l. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - m. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - n. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - o. potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
 - p. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
 - (5) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lengkap, bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi.
 - (6) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.

Pasal 227

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

Pasal 228

Permintaan pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, dan pembiayaan oleh bendahara pengeluaran SKPKD dilakukan dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.

Pasal 229

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

Pasal 230

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP, SPPGU, SPP-TU, dan SPP-LS yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- (2) Penelitian kelengkapan dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (3) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi.

Paragraf 3

Perintah Membayar

Pasal 231

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 232

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.

Pasal 233

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 234

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

Pasal 235

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

Paragraf 4

Pencairan Dana

Pasal 236

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh

- pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap; dan
 - (4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 - (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
 - (7) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
 - (8) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 237

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (6) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (7) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 238

- (1) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan uang

persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

- (2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

Pasal 239

Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup:

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

Paragraf 5

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 240

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup:
 - a. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - b. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - c. surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SP);
 - d. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SP); dan register penutupan kas.
- (3) Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek dimaksud;
 - c. bukti atas penyetoran PPN/PPH ke kas negara; dan
 - d. register penutupan kas.

- (4) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (5) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai, pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.
- (6) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (7) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (8) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
- (9) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (10) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Pasal 241

Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPK-SKPD berkewajiban:

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

Pasal 242

- (1) Bendahara pengeluaran pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran pembantu dalam menatausahakan pengeluaran mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN/PPh; dan
 - c. buku panjar.
- (4) Bendahara pengeluaran pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (5) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN/PPh; dan
 - c. bukti pengeluaran yang sah.
- (7) Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 243

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.

Pasal 244

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

Pasal 245

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

Pasal 246

Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, maka:

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

Bagian Kelima

Penatausahaan Pendanaan Tugas Pembantuan

Pasal 247

- (1) Bupati menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada SKPD yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan.
- (2) 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.
- (3) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas

pelaksanaan dana tugas pembantuan Provinsi di Kabupaten dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten.

- (4) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Kabupaten di pemerintah desa dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Pasal 248

- (1) PPTK pada SKPD yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan Provinsi menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran pada SKPD dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada kepala SKPD berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD Provinsi guna penerbitan SP2D.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 229.

Pasal 249

- (1) PPTK pada kantor pemerintah desa yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan Provinsi dan Kabupaten menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara desa pada kantor pemerintah desa dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPPLS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada kepala desa setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD Provinsi atau Kabupaten.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 229.

- (5) Kuasa BUD Kabupaten meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 250

Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan Kabupaten di desa diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB X

AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Sistem Akuntansi

Pasal 251

- (1) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi Pemerintahan Daerah.
- (2) Sistem akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.
- (3) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (4) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (6) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 252

- (1) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - c. prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah; dan
 - d. prosedur akuntansi selain kas.
- (2) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 253

- (1) Sistem akuntansi pemerintahan daerah dilaksanakan oleh PPKD.
- (2) Sistem akuntansi SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (3) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 254

- (1) Kode rekening untuk menyusun neraca terdiri dari kode akun aset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas dana.
- (2) Kode rekening untuk menyusun laporan realisasi anggaran terdiri dari kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- (3) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dengan memperhatikan kepentingan penyusunan laporan statistik keuangan daerah/negara.

Pasal 255

- (1) Semua transaksi dan/atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah dicatat pada buku jurnal berdasarkan bukti transaksi yang sah.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi dan/atau kejadian keuangan.

Pasal 256

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.

- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 257

- (1) Buku besar dapat dilengkapi dengan buku besar pembantu sebagai alat uji silang dan kelengkapan informasi rekening tertentu.
- (2) Buku besar pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi rincian akun yang telah dicatat dalam buku besar.

Bagian Kedua Kebijakan Akuntansi

Pasal 258

- (1) Bupati menetapkan Peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan;
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi aset.
- (5) Kebijakan harga perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas yang dibayarkan terdiri dari belanja modal, belanja administrasi pembelian/pembangunan, belanja pengiriman, pajak, dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai komponen harga perolehan aset tetap.
- (6) Kebijakan kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar

imbangan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.

- (7) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan atas laporan keuangan tahun anggaran berkenaan.

Pasal 259

- (1) Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala SKPD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.
- (3) Kepala BLUD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala BLUD sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada Bupati dan diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD

Paragraf 1

Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD

Pasal 260

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Pasal 261

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 mencakup:
 - a. surat tanda bukti pembayaran;
 - b. STS;
 - c. bukti transfer; dan
 - d. nota kredit bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi

dengan:

- a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah); dan/atau
- b. SKR; dan/atau
- c. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 262

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 263

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

Pasal 264

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas-langsung; dan
 - b. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas-uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.

Pasal 265

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 ayat (1) mencakup:
 - a. SP2D; atau

- b. nota debet bank; atau
 - c. bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
- a. SPM; dan/atau
 - b. SPD; dan/atau
 - c. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 266

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 267

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jumlah atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset Tetap pada SKPD

Pasal 268

- (1) Prosedur akuntansi aset tetap pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPD.
- (2) Pemeliharaan aset tetap yang bersifat rutin dan berkala tidak dikapitalisasi.
- (3) Rehabilitasi yang bersifat sedang dan berat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria menambah volume, menambah kapasitas, meningkatkan fungsi, meningkatkan efisiensi dan/atau menambah masa manfaat.
- (4) Perubahan klasifikasi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perubahan aset tetap ke klasifikasi selain aset tetap atau sebaliknya.
- (5) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.

Pasal 269

- (1) Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya.
- (2) Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain:
 - a. metode garis lurus;
 - b. metode saldo menurun ganda; dan
 - c. metode unit produksi.
- (3) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang sama setiap periode sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (4) Metode saldo menurun ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang lebih besar pada periode awal pemanfaatan aset dibandingkan dengan periode akhir sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (5) Metode unit produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap berdasarkan unit produksi yang dihasilkan dari aset tetap berkenaan.
- (6) Penetapan umur ekonomis aset tetap dimuat dalam kebijakan akuntansi berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 270

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (1) huruf c berupa bukti memorial dilampiri dengan:

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. berita acara serah terima barang; dan
- c. berita acara penyelesaian pekerjaan.

Pasal 271

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

Pasal 272

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 membuat bukti memorial.

- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPD

Pasal 273

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
 - b. koreksi kesalahan pencatatan;
 - c. penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;
 - d. pembelian secara kredit;
 - e. retur pembelian kredit;
 - f. pemindahtanganan atas aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas; dan
 - g. penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.
- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.
- (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- (5) Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non

kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.

- (6) Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- (7) Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.
- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.
- (9) Penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (*ruitslaag*) dengan pihak ketiga.

Pasal 274

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri dengan:

- a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
- b. berita acara penerimaan barang;
- c. surat keputusan penghapusan barang;
- d. surat pengiriman barang;
- e. surat keputusan mutasi barang (antar SKPD);
- f. berita acara pemusnahan barang;
- g. berita acara serah terima barang; dan
- h. berita acara penilaian.

Pasal 275

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 276

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku

jurnal umum.

- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada SKPD

Pasal 277

- (1) SKPD menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran SKPD;
 - b. neraca SKPD; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan SKPD.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bagian Keempat

Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPKD

Paragraf 1

Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPKD

Pasal 278

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Pasal 279

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 mencakup:
 - a. bukti transfer;
 - b. nota kredit bank; dan
 - c. Surat perintah pemindahbukuan.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. surat tanda setoran (STS);
 - b. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);

- c. surat ketetapan retribusi (SKR);
- d. laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan; dan
- e. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 280

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 281

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekeninglawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPKD

Pasal 282

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Pasal 283

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 mencakup:
 - a. surat perintah pencairan dana (SP2D); atau
 - b. nota debet bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. surat penyediaan dana (SPD);
 - b. surat perintah membayar (SPM);
 - c. laporan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran; dan
 - d. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 284

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 merupakan fungsi akuntansi SKPKD.

Pasal 285

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD

Pasal 286

- (1) Prosedur akuntansi aset pada SKPKD meliputi serangkaian proses pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, penghapusan, pemindahtanganan, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPKD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi aset pada SKPKD digunakan sebagai alat pengendali dalam pengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD.

Pasal 287

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 berupa bukti memorial dilampiri dengan:

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. surat keputusan penghapusan barang;
- c. surat keputusan mutasi barang (antar SKPKD);
- d. berita acara pemusnahan barang;
- e. berita acara serah terima barang;
- f. berita acara penilaian; dan
- g. berita acara penyelesaian pekerjaan.

Pasal 288

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 289

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPKD

Pasal 290

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. koreksi kesalahan pembukuan;
 - b. penyesuaian terhadap akun tertentu dalam rangka menyusun laporan keuangan pada akhir tahun;
 - c. reklasifikasi belanja modal menjadi aset tetap; dan
 - d. reklasifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.

Pasal 291

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan:

- a. berita acara penerimaan barang;

- b. surat keputusan penghapusan barang;
- c. surat keputusan mutasi barang (antar SKPKD);
- d. berita acara pemusnahan barang;
- e. berita acara serah terima barang;
- f. berita acara penilaian; dan
- g. berita acara penyelesaian pekerjaan.

Pasal 292

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 293

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada SKPKD

Pasal 294

- (1) Kepala SKPKD menyusun dan melaporkan laporan arus kas secara periodik kepada Bupati
- (2) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.

BAB XI

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Laporan Realisasi Semester Pertama

Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 295

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

Pasal 296

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 297

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 298

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 disampaikan kepada DPRD dan Menteri Dalam Negeri paling lambat akhir bulan Juli

tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua
Laporan Tahunan
Pasal 299

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

Pasal 300

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 301

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.
- (5) Laporan keuangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah.
- (6) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati dan laporan kinerja intern di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Penyusunan laporan kinerja intern sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai laporan kinerja intern di lingkungan pemerintah daerah.
- (8) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan suratpernyataan Bupati yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 302

Laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (3) huruf a, disampaikan oleh Bupati kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 306

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (2) disampaikan oleh Bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Bagian Ketiga

Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 304

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.
- (3) Format dan isi laporan kinerja berpedoman pada Peraturan Bupati tentang laporan keuangan dan kinerja intern di lingkungan pemerintah daerah.
- (4) Format dan ikhtisar laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 305

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

Pasal 306

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (1) dirinci dalam rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran;

Pasal 307

- (1) Agenda pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (1) ditentukan oleh DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak rancangan Peraturan Daerah diterima.

Pasal 308

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

Bagian Keempat

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah

tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati
tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 309

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Pasal 310

Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja dihitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

BAB XII
PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 311

Pengawasan pengelolaan keuangan daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengendalian Intern

Pasal 312

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Bupati mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan 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 laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. terselenggaranya penilaian risiko;
 - c. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
 - d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
 - e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.
- (4) Penyelenggaraan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 313

Menciptakan lingkungan pengendalian yang sehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 ayat (3) huruf a, melalui:

- a. penegakan integritas dan nilai etika;
- b. komitmen terhadap kompetensi;
- c. kepemimpinan yang kondusif;
- d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;

- e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia; dan
- g. perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif.

Pasal 314

Penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf a sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
- b. memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan Instansi Pemerintah;
- c. menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku;
- d. menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern; dan
- e. menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

Pasal 315

Komitmen terhadap kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf b sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam SKPD;
- b. menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam SKPD;
- c. menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
- d. memilih pimpinan SKPD yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Pemerintahan.

Pasal 316

Kepemimpinan yang kondusif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf c sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan:

- a. mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
- b. menerapkan manajemen berbasis kinerja;
- c. mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP;
- d. melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang

- tidak sah;
- e. melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah; dan
 - f. merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.

Pasal 317

- (1) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf d sekurang-kurangnya dilakukan dengan:
 - a. menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan SKPD;
 - b. memberikan kejelasan wewenang dan tanggungjawab dalam SKPD;
 - c. memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam SKPD;
 - d. melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan
 - e. menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.
- (2) Penyusunan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 318

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf e sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan SKPD;
- b. pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf a memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam SKPD yang bersangkutan; dan
- c. pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf b memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.

Pasal 319

- (1) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf f dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:

- a. penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai;
 - b. penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
 - c. supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
- (2) Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 320

Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf g sekurang-kurangnya harus :

- a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD;
- b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
- c. memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.

Bagian Ketiga

Penilaian Risiko

Pasal 321

- (1) Penilaian risiko terdiri atas:
- a. identifikasi risiko; dan
 - b. analisis risiko.
- (2) Dalam rangka penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menetapkan:
- a. tujuan SKPD ; dan
 - b. tujuan pada tingkatan kegiatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 322

- (1) Tujuan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (2) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- (2) Tujuan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.

- (3) Untuk mencapai tujuan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menetapkan:
- a. strategi operasional yang konsisten; dan
 - b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

Pasal 323

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (2) huruf b sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis SKPD;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama SKPD;
- d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
- e. didukung sumber daya SKPD yang cukup; dan
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Pasal 324

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

- a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan SKPD dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
- b. menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
- c. menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Pasal 325

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan SKPD.
- (2) Kepala SKPD menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

Bagian Keempat

Kegiatan Pengendalian

Pasal 326

- (1) Kepala SKPD wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi SKPD

yang bersangkutan.

- (2) Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut:
- a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok SKPD;
 - b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus SKPD;
 - d. kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
 - e. prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan
 - f. kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.
- (3) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. reviu atas kinerja SKPD yang bersangkutan;
 - b. pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - d. pengendalian fisik atas aset;
 - e. penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
 - f. pemisahan fungsi;
 - g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
 - h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
 - i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
 - j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
 - k. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

Pasal 327

Reviu atas kinerja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

Pasal 328

- (1) Kepala SKPD wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf b.

- (2) Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD harus sekurang-kurangnya:
- a. mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi SKPD kepada pegawai;
 - b. membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi; dan
 - c. membuat uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program pendidikan dan pelatihan pegawai, sistem kompensasi, program kesejahteraan dan fasilitas pegawai, ketentuan disiplin pegawai, sistem penilaian kinerja, serta rencana pengembangan karir.

Pasal 329

- (1) Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf c dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi.
- (2) Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pengendalian umum; dan
 - b. pengendalian aplikasi.

Pasal 330

Pengendalian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. pengamanan sistem informasi;
- b. pengendalian atas akses;
- c. pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi;
- d. pengendalian atas perangkat lunak sistem;
- e. pemisahan tugas; dan
- f. kontinuitas pelayanan.

Pasal 331

Pengamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 huruf a sekurang-kurangnya mencakup:

- a. pelaksanaan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif;
- b. pengembangan rencana yang secara jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukungnya;
- c. penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan;
- d. penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas;

- e. implementasi kebijakan yang efektif atas sumberdaya manusia terkait dengan program pengamanan; dan
- f. pemantauan efektivitas program pengamanan dan melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan.

Pasal 332

Pengendalian atas akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 huruf b sekurang-kurangnya mencakup:

- a. klasifikasi sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya;
- b. identifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal;
- c. pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi; dan
- d. pemantauan atas akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.

Pasal 333

Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 huruf c sekurang-kurangnya mencakup:

- a. otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program;
- b. pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan; dan
- c. penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan perangkat lunak.

Pasal 344

Pengendalian atas perangkat lunak sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 huruf d sekurang-kurangnya mencakup:

- a. pembatasan akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses;
- b. pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem; dan
- c. pengendalian atas perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem.

Pasal 335

Pemisahan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 huruf e sekurang-kurangnya mencakup:

- a. identifikasi tugas yang tidak dapat digabungkan dan penetapan kebijakan untuk memisahkan tugas tersebut;
- b. penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas; dan
- c. pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervisi, dan reuiu.

Pasal 336

Kontinuitas pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 huruf f sekurang-kurangnya mencakup:

- a. penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif;
- b. langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer;
- c. pengembangan dan pendokumentasian rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga; dan
- d. pengujian secara berkala atas rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.

Pasal 337

Pengendalian aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. pengendalian otorisasi;
- b. pengendalian kelengkapan;
- c. pengendalian akurasi; dan
- d. pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data.

Pasal 338

Pengendalian otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf a sekurang-kurangnya mencakup:

- a. pengendalian terhadap dokumen sumber;
- b. pengesahan atas dokumen sumber;
- c. pembatasan akses ke terminal entri data; dan
- d. penggunaan *file* induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.

Pasal 339

Pengendalian kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf b sekurang-kurangnya mencakup:

- a. pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer; dan
- b. pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.

Pasal 340

Pengendalian akurasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf c sekurang-kurangnya mencakup:

- a. penggunaan desain entri data untuk mendukung akurasi data;
- b. pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang salah;
- c. pencatatan, pelaporan, investigasi, dan perbaikan data yang salah dengan segera; dan
- d. reviu atas laporan keluaran untuk mempertahankan akurasi dan validitas data.

Pasal 341

Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf d sekurang-kurangnya mencakup:

- a. penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan *file* data versi terkini digunakan selama pemrosesan;
- b. penggunaan program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi *file* komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan;
- c. penggunaan program yang memiliki prosedur untuk mengecek *internal file header labels* sebelum pemrosesan; dan
- d. penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan *file* secara bersamaan.

Pasal 342

- (1) Kepala SKPD wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf d.
- (2) Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas asset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai
 - a. rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan
 - b. rencana pemulihan setelah bencana.

Pasal 343

- (1) kepala SKPD wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf e.
- (2) Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indicator dan pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD harus:
 - a. menetapkan ukuran dan indikator kinerja;
 - b. mereviu dan melakukan validasi secara periodic atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja;
 - c. mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja; dan
 - d. membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.

Pasal 344

- (1) Kepala SKPD wajib melakukan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf f.
- (2) Dalam melaksanakan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.

Pasal 345

- (1) Kepala SKPD wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf g.
- (2) Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

Pasal 346

- (1) Kepala SKPD wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf h.
- (2) Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD perlu mempertimbangkan:
 - a. transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera; dan
 - b. klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.

Pasal 347

- (1) Kepala SKPD wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf i dan menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf j.
- (2) Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.
- (3) Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.

Pasal 348

- (1) Kepala SKPD wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) huruf k.
- (2) Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala SKPD wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

Bagian Kelima

Informasi dan Komunikasi

Pasal 349

Kepala SKPD wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

Pasal 350

- (1) Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349 wajib diselenggarakan secara efektif.
- (2) Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD harus sekurang-kurangnya:
 - a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan

- b. mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

Bagian Keenam

Pemantauan

Pasal 351

Pemantauan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 ayat (1) dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Pasal 352

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 ayat (2) diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 353

- (1) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 ayat (2) diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern.
- (2) Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah.
- (3) Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

Pasal 354

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

Bagian Ketujuh

Pemeriksaan Ekstern

Pasal 355

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

KERUGIAN DAERAH

Pasal 356

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

Pasal 357

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Bupati dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356 ayat (2) segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Bupati segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 358

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

menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

Pasal 359

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

Pasal 360

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

Pasal 361

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

Pasal 362

- (1) Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK.

(2) Apabila dalam pemeriksaan kerugian daerah ditemukan unsur pidana, BPK menindaklanjutinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 363

Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri sipil bukan bendahara ditetapkan oleh Bupati

Pasal 364

Tata cara tuntutan ganti kerugian daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENGELOLAAN KEUANGAN

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 365

Bupati dapat menetapkan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang tugas dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 366

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 ayat (1), SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan.

Pasal 367

Pedoman teknis mengenai pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV

PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

Pasal 368

(1) Pejabat yang ditunjuk untuk mengelola dana BOS sekolah negeri sebagai berikut:

- a. Bupati menetapkan kuasa pengguna anggaran atas usul kepala SKPD Pendidikan selaku Pengguna Anggaran; dan
- b. kepala sekolah ditunjuk sebagai PPTK.

(2) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengelola dana BOS yang ditransfer oleh bendahara pengeluaran pembantu pada

SKPD Pendidikan.

Pasal 369

- (1) Dana BOS untuk sekolah negeri dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan.
- (2) Dana BOS untuk sekolah swasta dianggarkan pada jenis belanja hibah.
- (3) RKA-SKPD untuk program/kegiatan dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh SKPD Pendidikan.
- (4) RKA-PPKD untuk belanja hibah dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh PPKD.

Pasal 370

- (1) Pencairan dana BOS untuk sekolah negeri dilakukan dengan mekanisme TU.
- (2) Pencairan dana BOS untuk sekolah swasta dilakukan dengan mekanisme LS.

Pasal 371

- (1) Penyaluran dana BOS bagi sekolah negeri dilakukan setiap triwulan oleh bendahara pengeluaran pembantu SKPD Pendidikan melalui rekening masing-masing sekolah.
- (2) Penyaluran dana BOS bagi sekolah swasta dilakukan setiap triwulan oleh BUD melalui rekening masing-masing sekolah.
- (3) Penyaluran dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) triwulan berikutnya dapat dilakukan tanpa menunggu penyampaian laporan penggunaan dana BOS triwulan sebelumnya.

Pasal 372

- (1) Penyaluran dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371 ayat (2) didasarkan atas Naskah perjanjian hibah daerah.
- (2) Naskah perjanjian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani bersama antara Bupati dengan kepala sekolah swasta.
- (3) Dalam rangka percepatan penyaluran dana hibah, kepala SKPD Pendidikan atas nama Bupati dapat menandatangani Naskah perjanjian hibah.
- (4) Naskah perjanjian hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali untuk keperluan 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 373

- (1) Kepala sekolah negeri menyampaikan laporan penggunaan dana BOS triwulan I dan triwulan II paling lambat tanggal 10 Juli sedangkan untuk triwulan III dan triwulan IV paling lambat tanggal 20 Desember tahun berkenaan kepada bendahara pengeluaran pembantu.
- (2) Laporan penggunaan dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- (3) Laporan penggunaan dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran setelah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan SKPD Pendidikan.
- (4) Kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas penggunaan dana BOS yang diterima setiap triwulan.

Pasal 374

Tata cara pertanggungjawaban dana BOS yang diterima oleh sekolah swasta diatur dalam naskah perjanjian hibah daerah.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 375

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2007 Nomor 1) yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 376

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2007 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 377

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal 20 Desember 2012
BUPATI SUMBAWA BARAT,

dto

ZULKIFLI MUHADLI

Diundangkan di Taliwang
pada tanggal 20 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

dto

MUSYAFIRIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2012 NOMOR 8

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
NOMOR 8 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 yang diikuti dengan Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004, timbul hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang sehingga perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan daerah.

Selain kedua undang-undang tersebut diatas terdapat beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi acuan pengelolaan keuangan daerah diantaranya adalah Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pokok-pokok muatan peraturan perundang-undangan tersebut yang kemudian menjadi semangat didalam penyusunan Peraturan Daerah tentang Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah ini adalah :

1. Perencanaan dan penganggaran keuangan daerah;
2. Pelaksanaan dan Penatausahaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah juga pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan daerah;
3. Pengelolaan Dana Biaya Operasional Sekolah;

4. Mekanisme perencanaan, penganggaran, pemberian dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial;
5. Penggunaan, pengawasan dan Pertanggungjawaban keuangan daerah.

Hal baru dalam sistem pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah tentang pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah yang dialihkan dari APBN menjadi APBD, Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang memperluas basis pajak dan retribusi, mendaerahkan pajak pusat serta menambah jenis pajak dan retribusi baru yang berimplikasi terhadap struktur pendapatan, penegasan terhadap kedudukan pejabat pembuat komitmen, penganggaran tahun jamak, pengaturan pendanaan tanggap darurat bencana, serta pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Peraturan Daerah ini mengatur pula ruang lingkup pemberian hibah dan bantuan sosial yang meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Efisien merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

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

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

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

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

Keadilan adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya.

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan koordinator adalah terkait dengan peran dan fungsi Sekretaris Daerah membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan Daerah.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Tim anggaran pemerintah Daerah mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Utang piutang sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ini adalah sebagai akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.

Huruf j

Cukup jelas

Huruf k

Cukup jelas

Huruf l

Cukup jelas

Huruf m

Cukup jelas

Huruf n

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat (1)

Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam ayat ini melalui usulan atasan langsung yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Yang dimaksud dokumen anggaran adalah baik yang mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi

terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Fungsi otorisasi mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.

Fungsi perencanaan mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.

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

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

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

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

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 16

Ayat (1)

Penilaian penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk barang dan/atau jasa yang dianggarkan dalam APBD berdasarkan nilai perolehan atau nilai wajar.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan penganggaran bruto adalah bahwa jumlah pendapatan Daerah yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut dan/atau dikurangi dengan bagian pemerintah pusat/Daerah lain dalam rangka bagi hasil.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ekuitas dana lancar” adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Dalam menerima hibah, Daerah tidak boleh melakukan ikatan yang secara politis dapat mempengaruhi kebijakan Daerah.

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “urusan wajib” dalam ayat ini adalah urusan yang sangat mendasar yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar kepada masyarakat yang wajib diselenggarakan oleh pemerintah Daerah.

Yang dimaksud dengan urusan yang bersifat pilihan meliputi urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi keunggulan Daerah yang bersangkutan, antara lain pertambangan, perikanan, pertanian, perkebunan, perhutanan dan pariwisata.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40
 Cukup jelas

Pasal 41
 Cukup jelas

Pasal 42
 Cukup jelas

Pasal 43
 Cukup jelas

Pasal 44
 Cukup jelas

Pasal 45
 Cukup jelas

Pasal 46
 Cukup jelas

Pasal 47
 Cukup jelas

Pasal 48
 Cukup jelas

Pasal 49
 Cukup jelas

Pasal 50
 Cukup jelas

Pasal 51
 Cukup jelas

Pasal 52
 Cukup jelas

Pasal 53
 Cukup jelas

Pasal 54
 Cukup jelas

Pasal 55
 Cukup jelas

Pasal 56
 Cukup jelas

Pasal 57
 Cukup jelas

Pasal 58
 Cukup jelas

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Ayat (1)

Huruf a

SiLPA tahun anggaran sebelumnya mencakup sisa dana untuk mendanai kegiatan lanjutan, uang pihak ketiga yang belum diselesaikan dan pelampauan target pendapatan Daerah.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan dapat berupa hasil penjualan perusahaan milik Daerah/BUMD dan penjualan aset milik pemerintah Daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah Daerah.

Huruf d

Termasuk dalam penerimaan pinjaman Daerah yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah penerbitan obligasi Daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Penyertaan modal pemerintah Daerah termasuk investasi nirlaba pemerintah Daerah.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Pasal 69

Cukup jelas

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas

Pasal 78

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas

Pasal 80

Cukup jelas

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Cukup jelas

Pasal 85

Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Cukup jelas

Pasal 88

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan mengacu dalam ayat ini adalah untuk tercapainya sinkronisasi, keselarasan, koordinasi, integrasi, penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Untuk memenuhi kewajiban daerah dalam memberi perlindungan, menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat diwujudkan dalam bentuk rencana kerja dan capaian prestasi sebagai tolok ukur kinerja daerah dengan menggunakan analisis standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas

Pasal 93

Cukup jelas

Pasal 94

Cukup jelas

Pasal 95

Cukup jelas

Pasal 96

Cukup jelas

Pasal 97

Ayat (1)

Untuk kesinambungan penyusunan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas

Pasal 99

Cukup jelas

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup jelas

Pasal 102

Cukup jelas

Pasal 103

Cukup jelas

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105

Cukup jelas

Pasal 106

Cukup jelas

Pasal 107

Cukup jelas

Pasal 108

Cukup jelas

Pasal 109

Cukup jelas

Pasal 108

Cukup jelas

Pasal 110

Cukup jelas
Pasal 111
Cukup jelas
Pasal 112
Cukup jelas
Pasal 113
Cukup jelas
Pasal 114
Cukup jelas
Pasal 115
Cukup jelas
Pasal 116
Cukup jelas
Pasal 117
Cukup jelas
Pasal 118
Cukup jelas
Pasal 119
Cukup jelas
Pasal 120
Cukup jelas
Pasal 121
Cukup jelas
Pasal 122
Cukup jelas
Pasal 123
Cukup jelas
Pasal 124
Cukup jelas
Pasal 125
Cukup jelas
Pasal 126
Cukup jelas
Pasal 127
Cukup jelas
Pasal 128
Cukup jelas
Pasal 129

Cukup jelas

Pasal 130

Cukup jelas

Pasal 131

Cukup jelas

Pasal 132

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan rekening kas umum daerah dalam ayat ini adalah tempat penyimpanan uang dan surat berharga yang ditetapkan oleh Bupati.

Ketentuan ini dikecualikan terhadap penerimaan yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan, seperti penerimaan BLUD.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 133

Cukup jelas

Pasal 134

Cukup jelas

Pasal 135

Cukup jelas

Pasal 136

Cukup jelas

Pasal 137

Cukup jelas

Pasal 138

Cukup jelas

Pasal 139

Cukup jelas

Pasal 140

Cukup jelas

Pasal 141

Cukup jelas

Pasal 142

Cukup jelas

Pasal 143

Cukup jelas

Pasal 144

Cukup jelas

Pasal 145
 Cukup jelas

Pasal 146
 Cukup jelas

Pasal 147
 Cukup jelas

Pasal 148
 Cukup jelas

Pasal 149
 Cukup jelas

Pasal 150
 Cukup jelas

Pasal 151
 Cukup jelas

Pasal 152
 Cukup jelas

Pasal 153
 Cukup jelas

Pasal 154
 Cukup jelas

Pasal 155
 Cukup jelas

Pasal 156
 Cukup jelas

Pasal 157
 Cukup jelas

Pasal 158
 Cukup jelas

Pasal 159
 Cukup jelas

Pasal 160
 Cukup jelas

Pasal 161
 Cukup jelas

Pasal 162
 Cukup jelas

Pasal 163
 Cukup jelas

Pasal 164
Cukup jelas

Pasal 165
Cukup jelas

Pasal 166
Cukup jelas

Pasal 167
Cukup jelas

Pasal 168
Cukup jelas

Pasal 169
Cukup jelas

Pasal 170
Cukup jelas

Pasal 171
Cukup jelas

Pasal 172
Cukup jelas

Pasal 173
Cukup jelas

Pasal 174
Cukup jelas

Pasal 175
Cukup jelas

Pasal 176
Cukup jelas

Pasal 177
Cukup jelas

Pasal 178
Cukup jelas

Pasal 179
Cukup jelas

Pasal 180
Cukup jelas

Pasal 181
Cukup jelas

Pasal 182
Cukup jelas

Pasal 183
Cukup jelas

Pasal 184
Cukup jelas

Pasal 185
Cukup jelas

Pasal 186
Cukup jelas

Pasal 187
Cukup jelas

Pasal 188
Cukup jelas

Pasal 189
Cukup jelas

Pasal 190
Cukup jelas

Pasal 191
Cukup jelas

Pasal 192
Cukup jelas

Pasal 193
Cukup jelas

Pasal 194
Cukup jelas

Pasal 195
Cukup jelas

Pasal 196
Cukup jelas

Pasal 197
Cukup jelas

Pasal 198
Cukup jelas

Pasal 199
Cukup jelas

Pasal 200
Cukup jelas

Pasal 201
Cukup jelas

Pasal 202
Cukup jelas

Pasal 203
Cukup jelas

Pasal 204
Cukup jelas

Pasal 205
Cukup jelas

Pasal 206
Cukup jelas

Pasal 207
Cukup jelas

Pasal 208
Cukup jelas

Pasal 209
Cukup jelas

Pasal 210
Cukup jelas

Pasal 211
Cukup jelas

Pasal 212
Cukup jelas

Pasal 213
Cukup jelas

Pasal 214
Cukup jelas

Pasal 215
Cukup jelas

Pasal 216
Cukup jelas

Pasal 217
Cukup jelas

Pasal 218
Cukup jelas

Pasal 219
Cukup jelas

Pasal 220
Cukup jelas

Pasal 221
Cukup jelas

Pasal 222
Cukup jelas

Pasal 223
Cukup jelas

Pasal 224
Cukup jelas

Pasal 225
Cukup jelas

Pasal 226
Cukup jelas

Pasal 227
Cukup jelas

Pasal 228
Cukup jelas

Pasal 229
Cukup jelas

Pasal 230
Cukup jelas

Pasal 231
Cukup jelas

Pasal 232
Cukup jelas

Pasal 233
Cukup jelas

Pasal 234
Cukup jelas

Pasal 235
Cukup jelas

Pasal 236
Cukup jelas

Pasal 237
Cukup jelas

Pasal 238
Cukup jelas

Pasal 239
Cukup jelas

Pasal 240
Cukup jelas

Pasal 241
Cukup jelas

Pasal 242
Cukup jelas

Pasal 243
Cukup jelas

Pasal 244
Cukup jelas

Pasal 245
Cukup jelas

Pasal 246
Cukup jelas

Pasal 247
Cukup jelas

Pasal 248
Cukup jelas

Pasal 249
Cukup jelas

Pasal 250
Cukup jelas

Pasal 251
Cukup jelas

Pasal 252
Cukup jelas

Pasal 253
Cukup jelas

Pasal 254
Cukup jelas

Pasal 255
Cukup jelas

Pasal 256
Cukup jelas

Pasal 257
Cukup jelas

Pasal 258
Cukup jelas

Pasal 259
Cukup jelas

Pasal 260
Cukup jelas

Pasal 261
Cukup jelas

Pasal 262
Cukup jelas

Pasal 263
Cukup jelas

Pasal 264
Cukup jelas

Pasal 265
Cukup jelas

Pasal 266
Cukup jelas

Pasal 267
Cukup jelas

Pasal 268
Cukup jelas

Pasal 269
Cukup jelas

Pasal 270
Cukup jelas

Pasal 271
Cukup jelas

Pasal 272
Cukup jelas

Pasal 273
Cukup jelas

Pasal 274
Cukup jelas

Pasal 275
Cukup jelas

Pasal 276
Cukup jelas

Pasal 277
Cukup jelas

Pasal 278
 Cukup jelas

Pasal 279
 Cukup jelas

Pasal 280
 Cukup jelas

Pasal 281
 Cukup jelas

Pasal 282
 Cukup jelas

Pasal 283
 Cukup jelas

Pasal 284
 Cukup jelas

Pasal 285
 Cukup jelas

Pasal 286
 Cukup jelas

Pasal 287
 Cukup jelas

Pasal 288
 Cukup jelas

Pasal 289
 Cukup jelas

Pasal 290
 Cukup jelas

Pasal 291
 Cukup jelas

Pasal 292
 Cukup jelas

Pasal 293
 Cukup jelas

Pasal 294
 Cukup jelas

Pasal 295
 Cukup jelas

Pasal 296
 Cukup jelas

Pasal 297
 Cukup jelas

Pasal 298
 Cukup jelas

Pasal 299
 Cukup jelas

Pasal 300
 Cukup jelas

Pasal 301
 Cukup jelas

Pasal 302
 Cukup jelas

Pasal 303
 Cukup jelas

Pasal 304
 Cukup jelas

Pasal 305
 Cukup jelas

Pasal 306
 Cukup jelas

Pasal 307
 Cukup jelas

Pasal 308
 Cukup jelas

Pasal 309
 Cukup jelas

Pasal 310
 Cukup jelas

Pasal 311
 Cukup jelas

Pasal 312
 Cukup jelas

Pasal 313
 Cukup jelas

Pasal 314
 Cukup jelas

Pasal 315
 Cukup jelas

Pasal 316
Cukup jelas

Pasal 317
Cukup jelas

Pasal 318
Cukup jelas

Pasal 319
Cukup jelas

Pasal 320
Cukup jelas

Pasal 321
Cukup jelas

Pasal 322
Cukup jelas

Pasal 323
Cukup jelas

Pasal 324
Cukup jelas

Pasal 325
Cukup jelas

Pasal 326
Cukup jelas

Pasal 327
Cukup jelas

Pasal 328
Cukup jelas

Pasal 329
Cukup jelas

Pasal 330
Cukup jelas

Pasal 331
Cukup jelas

Pasal 332
Cukup jelas

Pasal 333
Cukup jelas

Pasal 334
Cukup jelas

Pasal 335
 Cukup jelas

Pasal 336
 Cukup jelas

Pasal 337
 Cukup jelas

Pasal 338
 Cukup jelas

Pasal 339
 Cukup jelas

Pasal 340
 Cukup jelas

Pasal 341
 Cukup jelas

Pasal 342
 Cukup jelas

Pasal 343
 Cukup jelas

Pasal 344
 Cukup jelas

Pasal 345
 Cukup jelas

Pasal 346
 Cukup jelas

Pasal 347
 Cukup jelas

Pasal 348
 Cukup jelas

Pasal 349
 Cukup jelas

Pasal 350
 Cukup jelas

Pasal 351
 Cukup jelas

Pasal 352
 Cukup jelas

Pasal 353
 Cukup jelas

Pasal 354
 Cukup jelas

Pasal 355
 Cukup jelas

Pasal 356
 Cukup jelas

Pasal 357
 Cukup jelas

Pasal 358
 Cukup jelas

Pasal 359
 Cukup jelas

Pasal 360
 Cukup jelas

Pasal 361
 Cukup jelas

Pasal 362
 Cukup jelas

Pasal 363
 Cukup jelas

Pasal 364
 Cukup jelas

Pasal 365
 Cukup jelas

Pasal 366
 Cukup jelas

Pasal 367
 Cukup jelas

Pasal 368
 Cukup jelas

Pasal 369
 Cukup jelas

Pasal 370
 Cukup jelas

Pasal 371
 Cukup jelas

Pasal 372
 Cukup jelas

Pasal 373

Cukup jelas

Pasal 374

Cukup jelas

Pasal 375

Cukup jelas

Pasal 376

Cukup jelas

Pasal 377

Cukup jelas

Pasal 37

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan capaian kinerja adalah ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

Yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap program dan kegiatan satuan kerja perangkat Daerah.

Yang dimaksud dengan analisis standar belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan analisis standar belanja dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

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

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

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Yang dimaksud dengan penjelasan dalam pasal ini adalah pidato pengantar nota keuangan dan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD berikut dokumen pendukungnya.

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Ayat (1)

Angka APBD tahun anggaran sebelumnya dalam ketentuan ini adalah jumlah APBD yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD tahun sebelumnya.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat mengikat adalah belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.

Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain: pendidikan dan kesehatan; dan/atau melaksanakankewajiban kepada pihak ketiga.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 47

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan evaluasi dalam ayat ini adalah bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan Daerah dengan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur, serta untuk meneliti sejauh mana APBD kabupaten/kota tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan Daerah lainnya.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Hasil evaluasi harus menunjukkan dengan jelas hal-hal di dalam APBD yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan serta alasan-alasan teknis terkait.

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan rekening kas umum Daerah dalam ayat ini adalah tempat penyimpanan uang dan surat berharga yang ditetapkan oleh Kepala Daerah. Ketentuan ini dikecualikan terhadap penerimaan yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan, seperti penerimaan BLUD.

Ayat (2)

Bagi Daerah yang kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunitas dan transportasi dapat melebihi batas waktu yang ditetapkan dalam ketentuan ini yang ditetapkan dengan peraturan Kepala Daerah.

Bagi pemerintah Daerah yang sudah menerapkan on-line banking sistem dalam sistem dan prosedur penerimaannya, maka penerimaan pendapatan semacam ini perlu pengaturan khusus yang ditetapkan dengan peraturan Kepala Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Peraturan Daerah dimaksud tidak boleh melanggar kepentingan umum dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 57

Ayat (1)

Ketentuan ini dikecualikan terhadap penerimaan BLUD yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Pengembalian dapat dilakukan apabila didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat mengikat dan belanja wajib dalam ayat ini sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 46 ayat (2).

Pasal 60

Yang dimaksud dengan berdasarkan DPA-SKPD dalam pasal ini, seperti untuk kegiatan yang sudah jelas alokasinya, misalnya pinjaman Daerah dan DAK. Sedangkan yang dimaksud dengan dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD seperti keputusan tentang pengangkatan pegawai.

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelengkapan profesi.

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan perintah pembayaran adalah perintah membayarkan atas bukti-bukti pengeluaran yang sah dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

Pasal 69

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud bukti penerimaan seperti dokumen lelang, akte jual beli, nota kredit dan dokumen sejenis lainnya.

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pembukuan pinjaman dalam bentuk mata uang asing dalam nilai rupiah menggunakan kurs resmi Bank Indonesia.

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Yang dimaksud pihak lain seperti pemerintah pusat, pemerintah Daerah lainnya, BUMD.

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas

Pasal 78

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan prognosis adalah prakiraan dan penjelasannya yang akan direalisasikan dalam 6 (enam) bulan berikutnya berdasarkan realisasi.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 79

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya adalah sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya.

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Ayat (2)

Pengeluaran tersebut dalam ayat ini termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam peraturan Daerah tentang APBD yang bersangkutan.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 80

Cukup jelas

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Cukup jelas

Pasal 85

Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Cukup jelas

Pasal 88

Cukup jelas

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan kelengkapan persyaratan seperti:

- a. dokumen kontrak yang asli;
- b. kuitansi yang diisi dengan nilai pembayaran yang diminta;
- c. berita acara kemajuan/penyelesaian pekerjaan yang asli.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas

Pasal 93

Cukup jelas

Pasal 94

Ayat (1)

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan serangkaian prosedur mulai dari pengumpulan data, pencatatan pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah Daerah.

Pasal 95

Kebijakan akuntansi antara lain mengenai:

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

Pasal 96

Cukup jelas

Pasal 97

Cukup jelas

Pasal 98

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan aset dalam ayat ini adalah sumber daya, yang antara lain meliputi uang, tagihan, investasi, barang yang dapat diukur dalam satuan uang, yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah Daerah yang memberi manfaat ekonomi/ sosial di masa depan.

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

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Ikhtisar realisasi kinerja disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 99

Cukup jelas

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup jelas

Pasal 102

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Defisit terjadi apabila jumlah pendapatan tidak cukup untuk menutup jumlah belanja dalam suatu tahun anggaran.

Pasal 103

Cukup jelas

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105

Cukup jelas

Pasal 106

Cukup jelas

Pasal 107

Cukup jelas

Pasal 108

Cukup jelas

Pasal 109

Cukup jelas

Pasal 110

Cukup jelas

Pasal 111

Cukup jelas

Pasal 112

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan piutang Daerah jenis tertentu misalnya piutang pajak Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 113

Cukup jelas

Pasal 114

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

Pasal 115

Ayat (1)

Karakteristik investasi jangka pendek adalah:

- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
- c. beresiko rendah.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; pembelian SUN jangka pendek dan SBI.

Ayat (2)

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka panjang antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha; surat berharga yang dibeli pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri; surat berharga

yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Pasal 116

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

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

Ayat (3)

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

Pasal 117

Cukup jelas

Pasal 118

Cukup jelas

Pasal 119

Cukup jelas

Pasal 120

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu seperti pendapatan RSUD, dana darurat.

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 121

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Salah satu contoh portofolio yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah adalah deposito pada bank pemerintah.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 122

Ayat (1)

Yang dimaksud ketentuan dalam ayat ini adalah jumlah utang/pinjaman yang ditetapkan dalam APBD.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 123

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Kadaluwarsa sebagaimana yang dimaksud ayat ini dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 124

Huruf a

Pinjaman Daerah yang bersumber dari pemerintah dapat berasal dari pemerintah dan penerusan pinjaman/utang luar negeri.

Huruf b

Pinjaman Daerah yang bersumber dari pemerintah Daerah lain berupa pinjaman antar Daerah.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Pinjaman Daerah yang bersumber dari lembaga keuangan bukan bank antara lain dapat berasal dari lembaga asuransi pemerintah daerah, dana pensiun.

Huruf e

Pinjaman Daerah yang bersumber dari masyarakat dapat berasal dari orang pribadi dan/atau badan yang melakukan investasi di pasar modal.

Pasal 125

Ayat (1)

Penertbitan obligasi bertujuan untuk membiayai investasi yang menghasilkan penerimaan Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 126

Cukup jelas

Pasal 127

Cukup jelas

Pasal 128

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi kepada seluruh Daerah dalam ketentuan ini yakni dalam pelaksanaannya termasuk pengelolaan keuangan desa.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 129

Cukup jelas

Pasal 130

Yang dimaksud dengan pengawasan dalam ayat ini bukan pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dengan Kebijakan Umum APBD.

Pasal 131

Cukup jelas

Pasal 132

Cukup jelas

Pasal 133

Cukup jelas

Pasal 134

Cukup jelas

Pasal 135

Cukup jelas

Pasal 136

Cukup jelas

Pasal 137

Cukup jelas

Pasal 138

Cukup jelas

Pasal 139

Cukup jelas

Pasal 140

Cukup jelas

Pasal 141

Cukup jelas

Pasal 142

Cukup jelas

Pasal 143

Huruf a

Yang dimaksud dengan barang dan/atau jasa untuk layanan umum antara lain rumah sakit Daerah, penyelenggaraan pendidikan, pelayanan lisensi dan dokumen, penyelenggaraan jasa penyiaran publik, serta pelayanan jasa penelitian dan pengujian.

Huruf b

Dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat antara lain instansi yang

melaksanakan pengelolaan dana seperti dana bergulir usaha kecil menengah, tabungan perumahan.

Pasal 144

Cukup jelas

Pasal 145

Pembinaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal ini meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan dibidang pengelolaan keuangan BLUD.

Pembinaan teknis meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan dibidang penyelenggaraan program dan kegiatan BLUD.

Pasal 146

Cukup jelas

Pasal 147

Cukup jelas

Pasal 148

Cukup jelas

Pasal 149

Cukup jelas

Pasal 150

Cukup jelas

Pasal 151

Cukup jelas

Pasal 152

Cukup jelas

Pasal 153

Cukup jelas

Pasal 154

Cukup jelas

Pasal 155

Cukup jelas

Pasal 156

Cukup jelas

Pasal 157

Cukup jelas

Pasal 158

Cukup jelas

Pasal 159
Cukup jelas

Pasal 160
Cukup jelas

Pasal 161
Cukup jelas

Pasal 162
Cukup jelas

Pasal 163
Cukup jelas

Pasal 164
Cukup jelas

Pasal 165
Cukup jelas

Pasal 166
Cukup jelas

Pasal 167
Cukup jelas

Pasal 168
Cukup jelas

Pasal 169
Cukup jelas

Pasal 170
Cukup jelas

Pasal 171
Cukup jelas

Pasal 172
Cukup jelas

Pasal 173
Cukup jelas

Pasal 174
Cukup jelas

Pasal 175
Cukup jelas

Pasal 176
Cukup jelas

Pasal 177
Cukup jelas

Pasal 178
Cukup jelas

Pasal 179
Cukup jelas

Pasal 180
Cukup jelas

Pasal 181
Cukup jelas

Pasal 182
Cukup jelas

Pasal 183
Cukup jelas

Pasal 184
Cukup jelas

Pasal 185
Cukup jelas

Pasal 186
Cukup jelas

Pasal 187
Cukup jelas

Pasal 188
Cukup jelas

Pasal 189
Cukup jelas

Pasal 190
Cukup jelas

Pasal 191
Cukup jelas

Pasal 192
Cukup jelas

Pasal 193
Cukup jelas

Pasal 194
Cukup jelas

Pasal 195
Cukup jelas

Pasal 196
Cukup jelas

Pasal 197
Cukup jelas
Pasal 198
Cukup jelas
Pasal 199
Cukup jelas
Pasal 200
Cukup jelas
Pasal 201
Cukup jelas
Pasal 202
Cukup jelas
Pasal 203
Cukup jelas
Pasal 204
Cukup jelas
Pasal 205
Cukup jelas
Pasal 206
Cukup jelas
Pasal 207
Cukup jelas
Pasal 208
Cukup jelas
Pasal 209
Cukup jelas
Pasal 210
Cukup jelas
Pasal 211
Cukup jelas
Pasal 212
Cukup jelas
Pasal 213
Cukup jelas
Pasal 214
Cukup jelas
Pasal 215
Cukup jelas

Pasal 216
Cukup jelas

Pasal 217
Cukup jelas

Pasal 218
Cukup jelas

Pasal 219
Cukup jelas

Pasal 220
Cukup jelas

Pasal 221
Cukup jelas

Pasal 222
Cukup jelas

Pasal 223
Cukup jelas

Pasal 224
Cukup jelas

Pasal 225
Cukup jelas

Pasal 226
Cukup jelas

Pasal 227
Cukup jelas

Pasal 228
Cukup jelas

Pasal 229
Cukup jelas

Pasal 230
Cukup jelas

Pasal 231
Cukup jelas

Pasal 232
Cukup jelas

Pasal 233
Cukup jelas

Pasal 234
Cukup jelas

Pasal 235
Cukup jelas

Pasal 236
Cukup jelas

Pasal 237
Cukup jelas

Pasal 238
Cukup jelas

Pasal 239
Cukup jelas

Pasal 240
Cukup jelas

Pasal 241
Cukup jelas

Pasal 242
Cukup jelas

Pasal 243
Cukup jelas

Pasal 244
Cukup jelas

Pasal 245
Cukup jelas

Pasal 246
Cukup jelas

Pasal 247
Cukup jelas

Pasal 248
Cukup jelas

Pasal 249
Cukup jelas

Pasal 250
Cukup jelas

Pasal 251
Cukup jelas

Pasal 252
Cukup jelas

Pasal 253
Cukup jelas

Pasal 254
Cukup jelas

Pasal 255
Cukup jelas

Pasal 256
Cukup jelas

Pasal 257
Cukup jelas

Pasal 258
Cukup jelas

Pasal 259
Cukup jelas

Pasal 260
Cukup jelas

Pasal 261
Cukup jelas

Pasal 262
Cukup jelas

Pasal 263
Cukup jelas

Pasal 264
Cukup jelas

Pasal 265
Cukup jelas

Pasal 266
Cukup jelas

Pasal 267
Cukup jelas

Pasal 268
Cukup jelas

Pasal 269
Cukup jelas

Pasal 270
Cukup jelas

Pasal 271
Cukup jelas

Pasal 272
Cukup jelas

Pasal 273
Cukup jelas
Pasal 274
Cukup jelas
Pasal 275
Cukup jelas
Pasal 276
Cukup jelas
Pasal 277
Cukup jelas
Pasal 278
Cukup jelas
Pasal 279
Cukup jelas
Pasal 280
Cukup jelas
Pasal 281
Cukup jelas
Pasal 282
Cukup jelas
Pasal 283
Cukup jelas
Pasal 284
Cukup jelas
Pasal 285
Cukup jelas
Pasal 286
Cukup jelas
Pasal 287
Cukup jelas
Pasal 288
Cukup jelas
Pasal 289
Cukup jelas
Pasal 290
Cukup jelas
Pasal 291
Cukup jelas

Pasal 292
Cukup jelas
Pasal 293
Cukup jelas
Pasal 294
Cukup jelas
Pasal 295
Cukup jelas
Pasal 296
Cukup jelas
Pasal 297
Cukup jelas
Pasal 298
Cukup jelas
Pasal 299
Cukup jelas
Pasal 300
Cukup jelas
Pasal 301
Cukup jelas
Pasal 302
Cukup jelas
Pasal 303
Cukup jelas
Pasal 304
Cukup jelas
Pasal 305
Cukup jelas
Pasal 306
Cukup jelas
Pasal 307
Cukup jelas
Pasal 308
Cukup jelas
Pasal 309
Cukup jelas
Pasal 310
Cukup jelas

Pasal 311
Cukup jelas

Pasal 312
Cukup jelas

Pasal 313
Cukup jelas

Pasal 314
Cukup jelas

Pasal 315
Cukup jelas

Pasal 316
Cukup jelas

Pasal 317
Cukup jelas

Pasal 318
Cukup jelas

Pasal 319
Cukup jelas

Pasal 320
Cukup jelas

Pasal 321
Cukup jelas

Pasal 322
Cukup jelas

Pasal 323
Cukup jelas

Pasal 324
Cukup jelas

Pasal 325
Cukup jelas

Pasal 326
Cukup jelas

Pasal 327
Cukup jelas

Pasal 328
Cukup jelas

Pasal 329
Cukup jelas

Pasal 330
Cukup jelas

Pasal 331
Cukup jelas

Pasal 332
Cukup jelas

Pasal 333
Cukup jelas

Pasal 334
Cukup jelas

Pasal 335
Cukup jelas

Pasal 336
Cukup jelas

Pasal 337
Cukup jelas

Pasal 338
Cukup jelas

Pasal 339
Cukup jelas

Pasal 340
Cukup jelas

Pasal 341
Cukup jelas

Pasal 342
Cukup jelas

Pasal 343
Cukup jelas

Pasal 344
Cukup jelas

Pasal 345
Cukup jelas

Pasal 346
Cukup jelas

Pasal 347
Cukup jelas

Pasal 348
Cukup jelas

Pasal 349
Cukup jelas

Pasal 350
Cukup jelas

Pasal 351
Cukup jelas

Pasal 352
Cukup jelas

Pasal 353
Cukup jelas

Pasal 354
Cukup jelas

Pasal 355
Cukup jelas

Pasal 356
Cukup jelas

Pasal 357
Cukup jelas

Pasal 358
Cukup jelas

Pasal 359
Cukup jelas

Pasal 360
Cukup jelas

Pasal 361
Cukup jelas

Pasal 362
Cukup jelas

Pasal 363
Cukup jelas

Pasal 364
Cukup jelas

Pasal 365
Cukup jelas

Pasal 366
Cukup jelas

Pasal 367
Cukup jelas

Pasal 368

Cukup jelas

Pasal 369

Cukup jelas

Pasal 370

Cukup jelas

Pasal 371

Cukup jelas

Pasal 372

Cukup jelas

Pasal 373

Cukup jelas

Pasal 374

Cukup jelas

Pasal 375

Cukup jelas

Pasal 376

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT NOMOR 2