



WALIKOTA BATAM
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN DAERAH KOTA BATAM
NOMOR 3 TAHUN 2015
TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemberian pelayanan yang optimal, maka perlu adanya sistem pengelolaan keuangan daerah yang baik, transparan dan bertanggung jawab;
 - b. bahwa untuk mewujudkan sistem pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu adanya pedoman pengelolaan sebagai landasan dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah;
 - c. bahwa sebagian besar substansi Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 07 Tahun 2006 tentang Pokok Pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu ditinjau kembali;
 - d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 330 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, perlu menetapkan pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5533);
18. Peraturan Presiden Republik Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
19. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BATAM

dan

WALIKOTA BATAM

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK-POKOK
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Batam.
3. Daerah adalah Kota Batam.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Kepulauan Riau.
8. Walikota adalah Walikota Batam.
9. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Batam..
10. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batam.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.

13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBC dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
16. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
18. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas bendahara umum daerah.
19. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. 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.
23. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional / orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional / orang yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Walikota/Wakil Walikota dan

26. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan APBD.
27. 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.
28. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
29. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
30. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran visi, misi dan program Walikota.
31. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
32. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
33. 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.
34. 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.
35. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

36. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
37. 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.
38. 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.
39. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
40. 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.
41. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
42. 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.
43. 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.
44. 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

45. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
46. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
47. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari, kegiatan-kegiatan dalam satu program.
48. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
49. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
50. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
51. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
52. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
53. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
54. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
55. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
56. 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.
57. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
58. 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.

59. 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.
60. 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.
61. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
62. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah/pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
63. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
64. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
65. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat perubahan anggaran pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
66. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
67. Anggaran Kas adalah dokumen yang memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD setiap periode.
68. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

69. 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.
70. Surat Permintaan Pembayaran 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.
71. Surat Permintaan Pembayaran 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.
72. Surat Permintaan Pembayaran 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.
73. Surat Permintaan Pembayaran 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.
74. 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.
75. 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;
76. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.

77. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran. DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
78. 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.
79. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
80. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
81. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
82. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
83. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
84. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
85. 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.
86. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar

iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah.

87. Fasilitas Kesehatan adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan perorangan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
88. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
89. Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
90. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.

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

Pokok-pokok Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. asas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. kekuasaan pengelolaan keuangan daerah;

- c. struktur APBD;
- d. penyusunan APBD;
- e. penetapan APBD;
- f. pelaksanaan dan perubahan APBD;
- g. kedudukan keuangan pimpinan dan anggota DPRD;
- h. kedudukan keuangan Walikota dan Wakil Walikota;
- i. penatausahaan keuangan daerah;
- j. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- k. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBD;
- l. pengelolaan kas umum daerah;
- m. pengelolaan piutang daerah;
- n. pengelolaan investasi daerah;
- o. pengelolaan barang milik daerah;
- p. pengelolaan dana cadangan;
- q. pengelolaan utang daerah;
- r. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- s. penyelesaian kerugian daerah;
- t. pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- u. Pengelolaan dana BOS; dan
- v. Pengelolaan dana kapitasi.

Bagian Ketiga
Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

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

BAB II
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan
Keuangan Daerah

Pasal 5

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

- (5) Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a Sekretaris Daerah dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah selaku wakil koordinator pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Walikota 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 (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas:
- a. memimpin tim anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan DPA-PPKD
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Walikota;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210);

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah selain yang telah dipungut oleh SKPD sesuai dengan Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (2) PPKD dalam melaksanakan kedudukannya 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 sepanjang sudah diatur wewenangnya dalam Perda SOTK SKPKD;
 - f. menetapkan SPD;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pinjamar 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 sepanjang sudah diatur wewenangnya dalam Perda SOTK SKPKD.
- (3) PPKD selaku BUD mengusulkan kepada Walikota, pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.
- (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (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;
 - 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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

Pasal 9

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

- a. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. melaksanakan pemungutan pajak daerah kecuali yang dilaksanakan oleh SKPD sesuai Peraturan 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 sepanjang sudah diatur wewenangnya dalam Perda SOTK SKPKD.

Bagian Keempat
Pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Daerah

Pasal 10

Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah mempunyai tugas:

- a. menyusun RKA-SKPD;
- b. menyusun DPA-SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengefisienan atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. menandatangani SPM ;
- g. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- h. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- 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 Walikota; dan
- n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 11

Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kelima
Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Barang Daerah

Pasal 12

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugasnya 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 tingkatan daerah, 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 Walikota 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. pengadaan 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 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 sesuai peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Bagian Keenam
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 13

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi, 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 14

- (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;
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD; dan
 - h. melakukan verifikasi SPJ.
- (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 15

- (1) Walikota atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) 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 tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (4) Dalam hal pengguna anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kuasa pengguna anggaran, Walikota dapat menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait.
- (5) Penetapan bendahara penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah 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.

- (6) Walikota atas usul PPKD selaku BUD menetapkan bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pembiayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBD
Bagian Kesatu
Asas Umum APBD

Pasal 16

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dan pedoman penyusunan APBD setiap tahunnya.
- (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 17

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran Pemerintah Daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Pasal 18

- (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 19

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

Pasal 20

Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 21

- (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 22

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

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 23

- (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 pemerintah daerah dan organisasi yang bertanggungjawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Klasifikasi APBD menurut urusan pemerintahan dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 25

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.

- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, objek dan rincian objek belanja.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek dan rincian objek pembiayaan.

Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

Pasal 26

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

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

Pasal 27

- (1) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut objek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut objek 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) Terhadap pelaksanaan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah yang besarnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis, pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan keuangan daerah yang dipisahkan dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup:
- a. hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
 - 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 kontribusi pihak ke tiga sesuai perjanjian dan peraturan perundang-undangan;
 - n. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - o. pendapatan dari BLUD; dan
 - p. lain-lain PAD lainnya yang sah.

Pasal 28

- (1) Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
- a. dana bagi hasil;
 - b. dana alokasi umum; dan
 - c. dana alokasi khusus.
- (2) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup:
- a. bagi hasil pajak; dan
 - b. bagi hasil bukan pajak.

- (3) Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek pendapatan dana alokasi umum.
- (4) Jenis dana alokasi khusus dirinci ke dalam objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 29

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah 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 hasil pajak dari provinsi kepada kota;
- d. bantuan dana berasal dari pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, badan/ lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;
- e. dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
- f. bantuan keuangan dari provinsi atau dari Pemerintah Daerah lainnya.

Pasal 30

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
- (2) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 merupakan bagian dari akun keuangan daerah dengan kode tersendiri.
- (2) Urusan pemerintahan, organisasi dan/atau program, kegiatan, kelompok, jenis, objek serta rincian objek sebagaimana dimaksud dalam Pasal

- (3) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihimpun menjadi satu kesatuan yang disebut kode rekening.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan objektif dan karakteristik daerah serta keselarasan penyusunan statistik keuangan negara, perubahan dan penambahan kode rekening rincian objek belanja diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan terdiri dari belanja urusan wajib dari belanja urusan pilihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja menurut urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 34

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 35

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi Pemerintah Daerah.

Pasal 36

- (1) Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dalam rangka sinkronisasi program dan kegiatan Pemerintah dengan Pemerintah Daerah, daftar program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala akan disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebutuhan daerah.

Pasal 37

- (1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 serta hasilnya.

Paragraf 1
Belanja Tidak Langsung

Pasal 38

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

Pasal 39

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a adalah belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Walikota dan Wakil Walikota serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 40

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 41

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 42

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa di bidang pelayanan dasar masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit kinerja dan audit keuangan.

- (4) Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh lembaga audit independen yang memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Audit keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh BPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Walikota.
- (7) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Walikota.

Pasal 43

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 dengan mempertimbangkan pemenuhan seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna memenuhi standar pelayanan minimal dan ditetapkan dalam Peraturan Walikota.
- (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 44

- (1) Hibah kepada Pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada Perusahaan Daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.

- (4) Hibah kepada Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangun. daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (5) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir Tahun Anggaran.

Pasal 45

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus-menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.
- (2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, alamat penerima dan jumlah uang yang dihibahkan.

Pasal 46

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 Peraturan Walikota.
- (3) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap Tahun Anggaran.

Pasal 47

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan daerah kepada pemerintah desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa/Kelurahan 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 Pemerintah Daerah/Pemerintah Desa penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 49

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf h adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya dan bersifat tanggap darurat, 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 50

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah berupa uang, belanja bantuan social berupa uang, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf g, dan huruf h hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

Paragraf 2 Belanja Langsung

Pasal 51

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

Pasal 52

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan.

Pasal 53

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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, dan lain-lain pengadaan barang/jasa dan Belanja lainnya yang sejenis.

serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

Pasal 54

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) 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) Walikota menetapkan batas minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan belanja sosial.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dapat mengikat dana anggaran:
 - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan tahun jamak sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
 - a. pekerjaan kontruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu output yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
 - b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa cleaning service.

- (3) Penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Walikota dan DPRD.
- (4) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.
- (5) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.
- (6) Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Walikota.

Bagian Kelima Surplus/(Defisit) APBD

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 terjadi apabila anggaran pencapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, investasi Pemerintah 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 59

- (1) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam hal anggaran diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, penerimaan kembali pemberian pinjaman dan penerimaan piutang.

Pasal 60

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi surplus/defisit APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penundaan atas penyaluran dana perimbangan.

Bagian Keenam Pembiayaan Daerah

Pasal 61

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 62

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 mencakup :
 - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
 - f. penerimaan piutang daerah.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 mencakup:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. investasi Pemerintah Daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.

Pasal 63

- (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

Pasal 64

SiLPA tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a mencakup :

- a. pelampauan penerimaan PAD;
- b. pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- c. 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 65

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup :
 - a. penetapan tujuan;
 - b. besaran; dan
 - c. sumber dana cadangan serta jenis program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan tersebut.
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

- (5) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Walikota bersamaan dengan penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Dana cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam dana cadangan pada lampiran Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 66

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 yang dianggarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan berkenaan.

Pasal 67

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 68

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk :

- a. menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik

b. hasil divestasi penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Paragraf 4
Penerimaan Pinjaman Daerah

Pasal 69

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 dan Penerimaan
Kembali Pemberian Pinjaman

Pasal 70

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 62 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 71

Penerimaan piutang daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti 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 72

Investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan Pemerintah Daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun

Pasal 73

- (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 bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian Surat Utang Negara (SUN); dan
 - c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- (3) Investasi jangka panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, seperti :
 - a. pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - b. surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri; dan
 - c. 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 :
 - a. kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk pengguna usahaan/ pemanfaatan aset daerah;
 - b. penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya; dan
 - c. 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 :

- a. pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo;
 - b. dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja; dan
 - c. 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 74

- (1) Investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Investasi 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 75

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 62 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 76

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

Pasal 77

- (1) Urutan susunan kode rekening APBD dimulai dari kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek, dan kode rincian objek.
- (2) Kode rekening penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
PENYUSUNAN RANCANGAN APBD
Bagian Kesatu
Asas Umum

Pasal 78

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang penugasannya dilimpahkan kepada desa, didanai dari dan atas beban APBD.
- (3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan Provinsi yang penugasannya dilimpahkan kepada daerah

Provinsi.

Pasal 79

- (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 80

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

Bagian Kedua

Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 81

- (1) Untuk menyusun APBD, Pemerintah Daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Rencana Kerja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan yang memperhatikan hasil Musrenbang dan pokok-pokok pikiran DFRD 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 82

- (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) 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 83

- (1) Walikota 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 84

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Walikota 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 koordinator pengelola keuangan daerah kepada Walikota paling lambat pada awal bulan juni.

Pasal 85

- (1) Rancangan KUA memuat :
 - a. kondisi ekonomi makro daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBD;
 - c. kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah;
 - d. kebijakan pembiayaan daerah; dan
 - e. strategi pencapaiannya.
- (2) Strategi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat langkah-langkah konkret dalam mencapai target.

Pasal 86

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 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 87

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) disampaikan Walikota 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 minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 88

- (1) KUA serta PPAS yang telah disepakati dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal Walikota berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam hal Walikota berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Format nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 89

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Walikota tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Walikota 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; dan
 - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, Analisa Standar Belanja dan standar satuan harga.
- (3) Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.
 - (4) Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya.
 - (5) Surat edaran Walikota yang berisi perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 90

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1), memuat :
 - a. rencana pendapatan;
 - b. rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan untuk tahun yang direncanakan; dan
 - c. rencana pembiayaan 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, indikator kinerja, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan tata cara penyusunan RKA-SKPD dan Kode rekening diatur dengan Peraturan Walikota.
- (4) Format RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 91

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

Pasal 92

- (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.

Bagian Kelima

Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah APBD

Pasal 93

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Walikota.
- (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.

Pasal 94

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD selanjutnya disampaikan kepada DPRD untuk dibahas lebih lanjut.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:

- 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 95

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

- (3) Format Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 96

- (1) Walikota 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 Walikota dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Walikota dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.
- (4) Format nota keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 97

- (1) Penetapan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD oleh DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 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) Dalam hal DPRD meminta RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka SKPD terkait memberikan RKA SKPD yang dimaksud.
- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Walikota dan DPRD.
- (6) Persetujuan bersama antara Walikota dan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang

DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

- (7) Dalam hal Walikota dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Walikota dan/atau selaku Pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.
- (8) DPRD dan Kepala Daerah yang tidak menyetujui bersama Rancangan Perda tentang APBD sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun sebagaimana dimaksud ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa tidak dibayarkan hak keuangan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan selama 6(enam) bulan.
- (9) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dapat dikenakan kepada Anggota DPRD apabila keterlambatan penetapan APBD disebabkan oleh Kepala Daerah terlambat menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD dari jadwal yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Walikota menyiapkan Rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (11) Format persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 98

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan Walikota melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas 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 99

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama, dengan Walikota terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Walikota melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan.

- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang; dan
 - c. 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 100

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) disusun dalam rancangan Peraturan Walikota tentang APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Walikota tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (3) Pengesahan Rancangan Peraturan Walikota tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan gubernur.
- (4) Rancangan Peraturan Walikota 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, objek, rincian, objek 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

- 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.
- (5) Format Rancangan Peraturan Walikota tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 101

Walikota dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) setelah Peraturan Walikota tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 102

- (1) Penyampaian Rancangan Peraturan Walikota untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan Keputusan Bersama dengan Walikota terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Gubernur tidak mengesahkan rancangan peraturan Walikota tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menetapkan Rancangan Peraturan Walikota dimaksud menjadi Peraturan Walikota.

Pasal 103

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 99 ayat (2) 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 Walikota tentang Penjabaran APBD

Pasal 104

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Walikota paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan :
 - a. persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 - b. KUA dan PPAS yang disepakati antara Walikota dan Pimpinan DPRD;
 - c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD; dan
 - d. nota keuangan dan pidato Walikota perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD;
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi atas Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
- (4) Dalam hal Gubernur menyatakan bahwa hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Walikota dan DPRD, dan Walikota tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.

Pasal 105

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat 5, Walikota harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Walikota mencabut Peraturan Daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang pencabutan peraturan daerah tentang APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (5) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 106

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang perjabaran APBD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 107

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (4) dilakukan Walikota 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 Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (7) Dalam hal Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku Pimpinan sementara DPRD yang menandatangani keputusan Pimpinan DPRD.

Bagian Ketiga
Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan
Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD

Pasal 108

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Walikota menjadi peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Walikota berhalangan tetap, maka Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang selaku Penjabat/pelaksana tugas Walikota yang menetapkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (4) Walikota menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD kepada gubernur paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Untuk memenuhi asas transparansi, Walikota wajib menginformasikan substansi peraturan daerah tentang APBD kepada masyarakat yang telah diundang dalam Lembaran Daerah.
- (6) Format Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KEDUDUKAN KEUANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

Pasal 109

Hak-hak keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD yang diberikan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya selaku Pimpinan dan Anggota DPRD diatur dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KEDUDUKAN KEUANGAN WALIKOTA
DAN WAKIL WALIKOTA

Pasal 110

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Pejabat Negara diberikan hak-hak keuangan dalam bentuk gaji dan tunjangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Walikota diberikan biaya penunjang operasional untuk menunjang kegiatan operasional dalam rangka koordinasi, penanggulangan kerawanan sosial, perlindungan masyarakat, dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa yang disesuaikan dengan kondisi keuangan daerah dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kehematan dan kepatutan, dan akuntabel.
- (3) Hak-hak keuangan Walikota dan wakil Walikota diatur lebih lanjut dengan peraturan daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PELAKSANAAN APBD
Bagian Kesatu
Asas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 111

- (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 melaksanakannya berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap, pengeluaran belanja.
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.

- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja 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 112

- (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 DFA-SKPD kepada SKPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Format DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 113

- (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.
- (4) Format DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 114

- (1) TAPD melakukan verifikasi Rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan Kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan Rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada SKPD, dengan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Paragraf 2 Anggaran Kas

Pasal 115

- (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 116

- (1) PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas Pemerintah Daerah guna mengatur ketersediaan 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 untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pengelolaan anggaran kas Pemerintah Daerah diatur dengan peraturan Walikota.
- (4) Format anggaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Paragraf 1

Asas umum

Pasal 117

- (1) Semua pendapatan daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah dan tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran
- (2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Paragraf 2

Pendapatan Daerah

Pasal 118

- (1) Setiap SKPD yang memungut pendapatan daerah wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke rekening Kas umum daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (3) SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan daerah.

Pasal 119

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 120

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada rekening 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 rekening belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 121

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 122

- (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 penggunaar 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 Walikota.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam Pasal 99 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 123

- (1) Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah dibebankan dalam APBD.
- (2) Walikota dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil daerah berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 124

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) Pasal 42 ayat (1) Pasal 43 ayat

- (1), Pasal 45 ayat (1) dan Pasal 47 ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Walikota.
- (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 Walikota.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 125

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai penanggulangan bencana alam, bencana sosial, yang tidak diperkirakan sebelumnya dan bersifat tanggap darurat termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan 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 efektivitas serta menghindari adanya tumpang tindih pandangan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggung jawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Walikota. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 126

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

Pasal 127

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

Pasal 128

- (1) Penerbitan SPM tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima dan dinyatakan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan/disepakati.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (3) Bendahara pengeluaran melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya setelah :
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran; dan
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (4) Bendahara pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila persyaratan tidak lengkap sesuai ketentuan.
- (5) Bendahara pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.
- (6) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bertanggungjawab atas perintah pembayaran yang diterbitkan

- (7) Setelah tahun anggaran berakhir, kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 129

- (1) SiLPA tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung; dan
 - c. kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (2) Pengelolaan anggaran pembiayaan daerah dilakukan oleh PPKD.
- (3) Semua penerimaan dan pembiayaan daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.

Pasal 130

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 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 sebagai berikut:
 - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.

Paragraf 2
Dana Cadangan

Pasal 131

- (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 132

- (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

Penjualan Kekayaan Milik Daerah Yang Dipisahkan

Pasal 133

- (1) Penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pencatatan penerimaan atas penjualan kekayaan milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada bukti penerimaan yang sah.
- (3) Tata cara dan ketentuan mengenai penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan diatur dalam Peraturan Walikota.

Paragraf 4

Investasi

Pasal 134

- (1) Investasi awal dan penambahan investasi dicatat pada penyertaan modal (investasi) daerah.
- (2) Pengurangan, penjualan; dan/atau pengalihan investasi dicatat pada penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan (divestasi modal) dalam penerimaan pembiayaan.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah.
- (4) Pelaksanaan pengeluaran pembiayaan penyertaan modal pemerintah daerah dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh PPKD.
- (5) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) BUD/kuasa BUD berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran/pemindahbukuan yang diterbitkan oleh PPKD;
 - b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;

- c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
- d. menolak pencairan dana apabila perintah pembayaran atas pengeluaran pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Paragraf 5

Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 135

- (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 136

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

Pasal 137

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

Pasal 138

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 139

- (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 140

- (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), Walikota dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD.

Pasal 141

- (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 142

- (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 143

- (1) Pengelolaan obligasi daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (2) Peraturan Walikota 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 struktur 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.

Pasal 144

Pemberian pinjaman daerah kepada Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lain/BUMD berdasarkan Keputusan Walikota atas Persetujuan DPRD.

Paragraf 6 Piutang Daerah

Pasal 145

- (1) Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) PPK-SKPD melakukan penatausahaan atas penerimaan piutang atau tagihan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD.
- (3) Piutang atau tagihan daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan menurut peraturan perundang-undangan.

Pasal 146

- (1) Piutang daerah jenis tertentu mempunyai prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah, dan piutang daerah lainnya yang diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 147

- (1) Penyelesaian piutang daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyelesaian piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara penghapusan piutang daerah.
- (3) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh:
 - a. Walikota untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
 - b. Walikota dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (5) Tata cara penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 148

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

Pasal 149

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

BAB IX PERUBAHAN APBD Bagian Kesatu Dasar Perubahan APBD

Pasal 150

- (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 151

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya indikator-indikator ekonomi makro dan pokok-pokok kebijakan fiskal yang ditetapkan dalam KUA.
- (2) Walikota memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD.
- (3) Dalam Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan secara lengkap dengan penjelasan:
- a. perbedaan, asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
 - b. program dari kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan/atau
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum

paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

- (6) Dalam hal Persetujuan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kecuali diyakini kegiatan pembangunan fisik tersebut dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun berjalan.
- (7) Format rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangann yang berlaku.

Pasal 152

- (1) Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (5), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (2) Format Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 153

- (1) Berdasarkan Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, TAPD menyiapkan Rancangan Surat Edaran Walikota 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 Kepala SKPD.
- (2) Rancangan Surat Edaran Walikota 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; dan
 - c. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS Perubahan APBD, kode rekening APBD, format RKA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Walikota

anggaran berjalan.

Pasal 154

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 155

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 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, objek, dan rincian objek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.
- (4) Format DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Pergeseran Anggaran

Pasal 156

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian objek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (2) Pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dilaksanakan setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan.
- (5) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan dengan cara mengubah Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan.

- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat
Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya
Dalam Perubahan APBD

Pasal 157

- (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 150 ayat (1) huruf c dapat berupa:
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2);
 - b. melunasi seluruh kewajiban pokok utang dan bunga;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya Kebijakan Pemerintah;
 - d. mendanai kegiatan lanjutan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 112;
 - 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-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-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam

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

Bagian Kelima
Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 158

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
- a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada 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) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran

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 (8) 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 (10) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Walikota, 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, yang selanjutnya disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (13) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) 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 Walikota.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 159

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf e adalah keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Pasal 160

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1), maka dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (3) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Kedua APBD.

Pasal 161

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan, lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.
- (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Kedua APBD.

Bagian Ketujuh

Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD

Pasal 162

- (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 TAPP dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPA perubahan APBD, prakiran 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 hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 163

- (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 R

Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan
APBD oleh PPKD

Bagian Kedelapan
Penetapan Perubahan APBD

Paragraf 1

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

Pasal 164

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

Pasal 165

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 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.
- (3) Format Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 166

- (1) Rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 terdiri dari rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan Walikota 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, objek, rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Format Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 167

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Walikota.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada DPRD disosialisasikan kepada masyarakat.
- (3) Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikah 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 Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah Perubahan APBD

Pasal 168

- (1) Walikota menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat minggu keempat bulan Agustus tahun anggaran berjalan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai

- (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 Walikota 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.
- (6) Format nota keuangan perubahan APBD dan persetujuan bersama Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3

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

Pasal 169

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota berlaku ketentuan Pasal 104 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan bahwa hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Walikota dan DPRD, dan Walikota tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD Dan Rancangan peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota dimaksud sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APBD dan tetap berlaku APBD tahun anggaran berjalan.
- (4) Pembatalan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta pernyataan berlakunya APBD tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3)

Pasal 170

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (4), Walikota harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Walikota mencabut peraturan daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang pencabutan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

Paragraf 4

Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 171

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

BAB X

PENGELOLAAN KAS

Bagian Kesatu

Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 172

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

Pasal 173

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 Walikota.

Pasal 174

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 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 175

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.
- (2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 176

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

Pasal 177

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

Bagian Kedua Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 178

- (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.
 - (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 179

Mekanisme dan tata cara pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 dan pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 diatur dalam peraturan Walikota.

BAB XI
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH
Bagian Kesatu
Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 180

- (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 181

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Walikota menetapkan:
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - d. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
 - e. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - f. bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - g. bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan
 - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Walikota mendelegasikan kepada kepala SKPD untuk menetapkan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h mencakup:

- a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
 - e. pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.
- (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 182

- (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 183

- (1) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk, 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) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaan ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan uang dari pihak ketiga.

- (4) Dalam hal karena kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (5) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (6) Bendahara penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja dan/atau atas nama pribadi pada bank atau giro pos.
- (7) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggung jawaban penerimaan.

Pasal 184

- (1) Dalam hal objek 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 menyetor seluruh penerimaan ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan uang dari pihak ketiga.
- (3) Dalam hal karena kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (4) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (5) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan.

Pasal 185

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

Pasal 186

Dalam hal bendahara penerimaan berhalangan

- a. Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selamanya 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 oleh Kepala SKPD;
- b. Apabila lebih 1 (satu) bulan sampai selamanya 3 (tiga) bulan harus ditunjuk pejabat bendahara penerimaan dan diadakan berita acara serah terima;
- c. Apabila bendahara penerimaan setelah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas maka yang bersangkutan dianggap telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara penerimaan dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Pasal 187

- (1) Walikota 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 wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kas yang diterimanya kepada Walikota melalui BUD.

Pasal 188

Mekanisme dan tatacara penatausahaan penerimaan kas diatur dalam Peraturan Walikota.

Bagian Keempat Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 189

- (1) Permintaan pembayaran dilakukan melalui penerbitan SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU.
- (2) Pejabat pelaksana teknis kegiatan mengajukan SPP-LS melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPD kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran setelah diterimanya tagihan dari pihak ketiga.
- (3) Pengajuan SPP-LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara pengeluaran melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPD mengajukan SPP-UP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

tingginya untuk keperluan satu bulan.

- (5) Pengajuan SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan rincian rencana penggunaan dana.
- (6) Untuk penggantian dan penatausahaan penggunaan uang persediaan, bendahara, pengeluaran mengajukan SPP-GU dan/atau SPP-TU.
- (7) Batas jumlah pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

Paragraf 1 Penyediaan Dana

Pasal 190

- (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.
- (3) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 191

- (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 perbulan, pertriwulan, atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.
- (3) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD

Paragraf 2 Permintaan Pembayaran

Pasal 192

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, 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 Ganti Uang Nihil (SPP-GU Nihil);
 - d. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
 - e. SPP Langsung (SPP-LS).
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf d dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

Pasal 193

- (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.
- (3) Format SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 194

- (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 selama ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan

- g. lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Format SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 195

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

Pasal 196

Ketentuan lebih lanjut mengenai batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 dan Pasal 194 diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 197

- (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; dan
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Format SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 198

Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1), Pasal 194 ayat (1) dan Pasal 197 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 199

- (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 Walikota/Wakil Walikota.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Format SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 200

- (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;
 - 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 BPJS (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan BPJS); 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.
- (7) Format SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 201

- (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 202

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 203

- (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 objek;
dan
 - f. register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (2) Dalam rangka pengendalian penerbitan permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan.

- (3) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dapat dikerjakan oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (4) Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/TU/LS.

Pasal 204

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP, SPP-GU, 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 205

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 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 206

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.
- (3) Format SPM sebagaimana dimaksud pada pasal 205 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 207

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1) diajukan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 208

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

Pasal 209

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

Paragraf 4 Pencairan Dana

Pasal 210

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (3) Dalam hal SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (4) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.
- (5) Format SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 211

- (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 (SPJ);
 - d. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan
 - e. 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 objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian objek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian objek 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 Walikota.
- (7) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.

Paragraf 5
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 211

- (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 (SPJ);
 - d. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan
 - e. 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 objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian objek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian objek dimaksud;
 - c. bukti atas penyeteroran 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 Walikota.
- (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.
- (11) Format laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 212

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 objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
- c. menghitung pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per rincian objek; dan
- d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.

Pasal 213

- (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

- (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 214

- (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 215

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

Pasal 216

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

Pasal 217

Dalam hal Bendahara Pengeluaran berhalangan, maka:

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, Bendahara Pengeluaran tersebut waiib 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 paling lama 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.

BAB XII AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Sistem Akuntansi

Pasal 218

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

- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. laporan operasional;
 - d. neraca; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (6) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang 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.
- (7) Sistem akuntansi pemerintahan daerah dilaksanakan oleh PPKD.
- (8) Sistem akuntansi pemerintahan daerah pada SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (9) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian internal dan standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 219

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

Bagian Kedua Kebijakan Akuntansi

Pasal 220

... ..

dijadikan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan.

- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan; dan
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual.

BAB XIII PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 221

- (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 (1), 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 serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (5) Format laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 222

- (1) PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua Laporan Tahunan

Pasal 223

- (1) PPK-SKPD menyusun 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 224

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1) disampaikan kepada Walikota 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. laporan perubahan saldo anggaran lebih;

- d. neraca; dan
 - e. 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 225

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (4) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.
- (5) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan kinerja dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.
- (6) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota dan laporan kinerja intern di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Walikota bahwa

jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 226

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (2) disampaikan oleh Walikota kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah.
- (3) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BPK belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, Walikota dapat menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.

Pasal 227

Laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (3) huruf a, disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 228

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

Bagian Ketiga

Penetapan Rancangan Peraturan Daerah
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 229

- (1) Walikota menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD beserta lampirannya kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;

- f. laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan; dan
 - g. dilampiri dengan laporan kinerja dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.
- (3) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci dalam Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
 - (4) Rancangan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

Pasal 230

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) ditentukan oleh DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Daerah.

Pasal 231

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah wajib dipublikasikan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah laporan keuangan yang telah diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan dan telah diundangkan dalam lembaran daerah.

Bagian Keempat

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

Pasal 232

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan oleh Walikota paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi

Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

Pasal 233

- (1) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota bersama, DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Walikota dan DPRD, dan Walikota tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Dan Rancangan Peraturan Walikota Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, Gubernur membatalkan peraturan daerah dan Peraturan Walikota dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENGENDALIAN DEFISIT DAN PENGGUNAAN SURPLUS APBD

Bagian Kesatu Pengendalian Defisit APBD

Pasal 234

- (1) Dalam hal APBD diperkirakan defisit ditetapkan sumber-sumber pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila jumlah pendapatan tidak cukup untuk menutup jumlah belanja dalam satu tahun anggaran.
- (3) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditutup dengan pembiayaan netto.

Pasal 235

Batas paling tinggi defisit APBD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penggunaan Surplus APBD

Pasal 236

- (1) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, ditetapkan penggunaannya dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk pengurangan utang dan/atau pembentukan dana cadangan.

BAB XV
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 237

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

Pasal 238

- (1) Pengelolaan barang daerah meliputi rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang mencakup :
 - a. perencanaan kebutuhan;
 - b. penganggaran;
 - c. pengadaan;
 - d. penggunaan;
 - e. pemanfaatan;
 - f. pemeliharaan;
 - g. penatausahaan;
 - h. penilaian;
 - i. penghapusan;
 - j. pemindahtanganan; dan
 - k. pengamanan.
- (2) Pengelolaan barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan berpedoman pada

BAB XVI
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 239

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

Bagian Kedua
Pengendalian Intern

Pasal 240

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Walikota mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan daerah yang dipimpinnya.
- (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.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Ekstern

Pasal 241

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XVII
PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Pasal 242

- (1) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bendahara, Pegawai Negeri 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 243

Ketentuan tentang tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
PENGELOLAAN KEUANGAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 244

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

Pasal 245

- (1) BLUD dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

- (2) Kekayaan BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 246

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (1), SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan-BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan

Pasal 247

Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PFKD dan pembinaan teknis dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggung jawab atas bidang pemerintahan yang bersangkutan.

Pasal 248

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

Pasal 249

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

Pasal 250

Pedoman teknis mengenai pengelolaan keuangan BLUD diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIX PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

Pasal 251

- (1) Pejabat yang ditunjuk untuk mengelola dana BOS sekolah negeri sebagai berikut :
- a. Walikota 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 252

- (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 253

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

Pasal 254

- (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 255

- (1) Penyaluran dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (2) didasarkan atas Naskah perjanjian hibah daerah.
- (2) Naskah perjanjian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani bersama antara Walikota dengan Kepala Sekolah Swasta.
- (3) Dalam rangka percepatan penyaluran dana hibah, kepala SKPD Pendidikan atas nama Walikota dapat menandatangani Naskah perjanjian hibah.
- (4) Naskah perjanjian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali untuk keperluan 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 256

- (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 257

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

BAB XX

PENGELOLAAN DANA KAPITASI JKN

Pasal 258

- (1) FKTP milik Pemerintah Daerah menerima pembayaran dana kapitasi dari BPJS Kesehatan.
- (2) Pembayaran dana kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar di FKTP sesuai data dari BPJS Kesehatan.
- (3) Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan langsung oleh BPJS Kesehatan kepada Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP.
- (4) Penganggaran, penataan dan penatausahaan, pengawasan dan pertanggungjawaban pengelolaan dana kapitasi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 259

Pemanfaatan Dana Kapitasi

- (1) Dana kapitasi JKN di FKTP dimanfaatkan untuk jasa pelayanan kesehatan dan dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (2) Jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan kesehatan perorangan yang dilakukan oleh tenaga kesehatan

- (3) Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. biaya obat;
 - b. alat kesehatan;
 - c. bahan medis habis pakai; dan
 - d. dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya.
- (4) Jasa pelayanan kesehatan di FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sekurang-kurangnya 60% (enam puluh persen) dari total penerimaan dana kapitasi JKN, dan sisanya dimanfaatkan untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan jasa pelayanan kesehatan dan dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan diatur dengan Peraturan Walikota sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 260

Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota yang telah ada dan berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB XXII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 261

- (1) Ketentuan tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah yang diperuntukan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prosedur.
- (2) Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran yang menjelaskan mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 07 Tahun 2006 dicabut dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 262

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 9 September 2015

WALIKOTA BATAM,

dto

AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam,
pada tanggal 9 September 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,

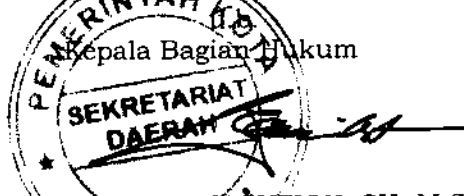
dto

AGUSSAHIMAN

LEMBARAN DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2015 NOMOR 3

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA BATAM, PROVINSI KEPULAUAN
RIAU: (3 /2015)

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kota Batam



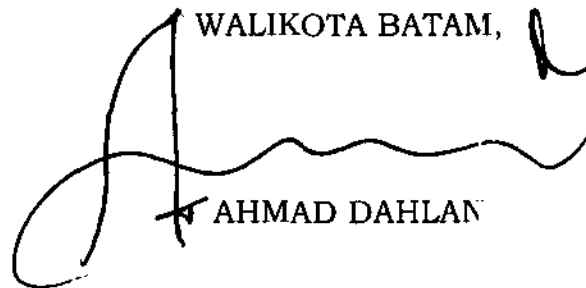
DEMI HASFINUL NASUTION, SH, M.Si
Pembina TK. IMPT 19671224 199403 1 009

Pasal 262

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 9 September 2015

WALIKOTA BATAM,

AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam,
pada tanggal 9 September 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,


AGUSSAHIMAN

LEMBARAN DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2015 NOMOR 3

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA BATAM, PROVINSI KEPULAUAN
RIAU: (3 /2015)

PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA BATAM
NOMOR 3 TAHUN 2015
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

I. UMUM

Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemberian pelayanan yang optimal, maka perlu adanya sistem pengelolaan keuangan daerah yang baik, transparan dan bertanggungjawab. Ketentuan Pasal 151 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 330 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 memandang perlunya menetapkan Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mewujudkan sistem pengelolaan keuangan daerah yang baik, transparan dan bertanggungjawab dengan semangat sinkronisasi dan sinergitas.

Berdasarkan pemikiran sebagaimana diuraikan diatas maka pokok-pokok muatan peraturan pemerintah ini mencakup :

1. Perencanaan dan Penganggaran

Pengaturan pada aspek perencanaan diarahkan agar seluruh proses penyusunan APBD semaksimal mungkin dapat menunjukkan latar belakang pengambilan keputusan dalam penetapan arah kebijakan umum, skala prioritas dan penetapan alokasi serta distribusi sumber daya dengan melibatkan partisipasi masyarakat.

Oleh karenanya dalam proses dan mekanisme penyusunan APBD yang diatur dalam peraturan daerah ini akan memperjelas siapa bertanggung jawab apa sebagai landasan pertanggungjawaban baik antara eksekutif dan DPRD, maupun di internal eksekutif itu sendiri.

Dokumen penyusunan anggaran yang disampaikan oleh masing-masing satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang disusun dalam format Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD, harus betul-betul dapat menyajikan informasi yang jelas tentang tujuan, sasaran, serta korelasi antara besaran anggaran (beban kerja dan harga satuan) dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai atau diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan yang dianggarkan. Oleh karena itu penerapan anggaran berbasis kinerja mengandung makna bahwa setiap penyelenggara negara berkewajiban untuk bertanggungjawab atas hasil proses dan penggunaan sumber dayanya.

APBD merupakan instrumen yang akan menjamin terciptanya disiplin dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan pendapatan maupun belanja daerah. Untuk menjamin agar APBD dapat disusun dan dilaksanakan dengan baik dan benar, maka dalam peraturan ini diatur landasan administratif dalam pengelolaan anggaran daerah yang mengatur antara lain prosedur dan teknis penganggaran yang harus diikuti secara tertib dan taat azas. Selain itu dalam rangka disiplin anggaran maka penyusunan anggaran baik "pendapatan" maupun "belanja" juga harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya apakah itu Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Menteri, Peraturan Daerah atau Keputusan Kepala Daerah. Oleh karena itu dalam proses penyusunan APBD Pemerintah Daerah harus mengikuti prosedur administratif yang ditetapkan.

Beberapa prinsip dalam disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran daerah antara lain bahwa (1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja; (2) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD/Perubahan APBD; (3) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD dan dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah.

Pendapatan daerah (langsung) pada hakikatnya diperoleh melalui mekanisme pajak dan retribusi atau pungutan lainnya yang dibebankan pada seluruh masyarakat.

Keadilan atau kewajaran dalam perpajakan terkait dengan prinsip kewajaran "horisontal" dan kewajaran "vertikal". Prinsip dari kewajaran horisontal menekankan pada persyaratan bahwa masyarakat dalam posisi yang sama harus diberlakukan sama, sedangkan prinsip kewajaran vertikal dilandasi pada konsep kemampuan wajib pajak/retribusi untuk membayar, artinya masyarakat yang mempunyai kemampuan untuk membayar tinggi diberikan beban pajak yang tinggi pula. Tentunya untuk menyeimbangkan kedua prinsip tersebut Pemerintah Daerah dapat melakukan diskriminasi tarif secara rasional untuk menghilangkan rasa ketidakadilan.

Selain itu dalam konteks belanja, Pemerintah Daerah harus mengalokasikan belanja daerah secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.

Oleh karena itu, untuk dapat mengendalikan tingkat efisiensi dan efektifitas anggaran, maka dalam perencanaan anggaran perlu diperhatikan (1) Penetapan secara jelas tujuan dan sasaran, hasil dan manfaat, serta indikator kinerja yang ingin dicapai; (2) Penetapan prioritas kegiatan dan penghitungan beban kerja, serta penetapan harga satuan yang rasional.

Aspek penting lainnya yang diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah keterkaitan antara kebijakan (*policy*), perencanaan (*planning*) dengan penganggaran (*budget*) oleh Pemerintah Daerah, agar sinkron dengan berbagai Kebijakan Pemerintah sehingga tidak menimbulkan tumpang tindih pelaksanaan program dan kegiatan oleh Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah.

Proses penyusunan APBD pada dasarnya bertujuan untuk menyalurkan kebijakan ekonomi makro dan sumber daya yang tersedia, mengalokasikan sumber daya secara tepat sesuai Kebijakan Pemerintah dan mempersiapkan kondisi bagi pelaksanaan pengelolaan anggaran secara baik. Oleh karena itu pengaturan penyusunan anggaran merupakan hal penting agar dapat berfungsi sebagaimana diharapkan yaitu (1) dalam konteks kebijakan, anggaran memberikan arah kebijakan perekonomian dan menggambarkan secara tegas penggunaan sumberdaya yang dimiliki masyarakat; (2) fungsi utama anggaran adalah untuk mencapai keseimbangan ekonomi makro dalam perekonomian; (3) anggaran menjadi sarana sekaligus pengendali untuk mengurangi ketimpangan dan kesenjangan dalam berbagai hal di suatu negara.

Penyusunan APBD diawali dengan penyampaian kebijakan umum APBD sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD. untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD.

Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati dengan DPRD, Pemerintah Daerah bersama dengan DPRD membahas prioritas dan plafon anggaran sementara untuk dijadikan acuan bagi setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Kepala SKPD selanjutnya menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKASKPD) yang disusun berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai. Rencana Kerja dan Anggaran ini disertai dengan prakiraan belanja untuk tahun berikutnya setelah tahun anggaran yang sudah disusun. Rencana Kerja dan Anggaran ini kemudian disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD. Hasil pembahasan ini disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Proses selanjutnya Pemerintah Daerah mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disertai penjelasan dari dokumen-dokumen pendukungnya kepada DPRD untuk dibahas dan disetujui. APBD yang disetujui DPRD ini terinci sampai dengan unit organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja. Jika DPRD tidak menyetujui Rancangan Perda APBD tersebut, untuk membiayai keperluan setiap bulan Pemerintah Daerah dapat melaksanakan pengeluaran daerah setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya dengan prioritas untuk belanja yang mengikat dan wajib.

2. Pelaksanaan dan Penatausahaan Keuangan Daerah

Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah juga pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan daerah.

Selanjutnya kekuasaan tersebut dilaksanakan oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Barang daerah di bawah koordinasi Sekretaris Daerah. Pemisahan ini akan memberikan kejelasan dalam pembagian wewenang dan tanggung jawab, terlaksananya mekanisme checks and balances serta untuk mendorong upaya peningkatan profesionalisme dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah.

Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan pelayanan dan kesejahteraan yang maksimal guna kepentingan masyarakat.

Perubahan APBD dimungkinkan jika terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD, terdapat keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja, serta terjadi keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan anggaran yang berjalan. Selain itu dalam keadaan darurat Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Beberapa aspek pelaksanaan yang diatur Peraturan Daerah ini adalah memberikan peran dan tanggung jawab yang lebih besar para pejabat pelaksana anggaran, sistem pengawasan pengeluaran dan sistem pembayaran, manajemen kas dan perencanaan keuangan, pengelolaan piutang dan utang, pengelolaan investasi, pengelolaan Barang Milik Daerah, larangan penyitaan Uang dan Barang Milik Daerah dan/atau yang dikuasai negara/daerah, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD, serta akuntansi dan pelaporan.

Sehubungan dengan hal itu, dalam Peraturan Daerah ini diperjelas posisi Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai instansi pengguna anggaran dan pelaksana program.

Sementara itu Peraturan Daerah ini juga menetapkan posisi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagai Bendahara Umum Daerah. Dengan demikian, fungsi perbendaharaan akan dipusatkan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.

Namun demikian untuk menyelesaikan proses pembayaran yang bernilai kecil dengan cepat, harus dibentuk kas kecil unit pengguna anggaran. Pemegang kas kecil harus bertanggung jawab mengelola dana yang jumlahnya dibatasi yang dalam Peraturan Daerah ini dikenal sebagai Bendahara.

Berkaitan dengan sistem pengeluaran dan sistem pembayaran, dalam rangka meningkatkan pertanggungjawaban dan akuntabilitas satuan kerja perangkat daerah serta untuk menghindari pelaksanaan verifikasi (pengurusan administratif) dan penerbitan SPM (pengurusan pembayaran) berada dalam satu kewenangan tunggal (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah), fungsi penerbitan SPM dialihkan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah. Melalui perubahan diharapkan dapat menyederhanakan

kewenangan otorisator dari pemegang kewenangan komptabel, check and balance dapat terbangun melalui ; (a) ketaatan terhadap ketentuan hukum, (b) pengamanan dini melalui pemeriksaan dan persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku, (c) sesuai dengan spesifikasi teknis, dan (d) menghindari pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan dan memberikan keyakinan bahwa uang daerah dikelola dengan benar.

Selanjutnya, sejalan dengan pemindahan kewenangan penerbitan SPM kepada satuan kerja perangkat daerah, jadwal penerimaan dan pengeluaran kas secara periodik dapat diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang disampaikan unit penerima dan unit pengguna kas. Untuk itu, unit yang menangani perbendaharaan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah melakukan antisipasi secara lebih baik terhadap kemungkinan kekurangan kas. Dan sebaliknya melakukan rencana untuk menghasilkan pendapatan tambahan dari pemanfaatan kesempatan melakukan investasi dari kas yang belum digunakan dalam periode jangka pendek.

3. Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

Pengaturan bidang akuntansi dan pelaporan dilakukan dalam rangka untuk menguatkan pilar akuntabilitas dan transparansi. Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, Pemerintah Daerah wajib menyampaikan pertanggungjawaban berupa ; (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih, (3) Neraca (4) Laporan Operasional (5) Laporan Arus Kas, (6) Laporan Perubahan ekuitas dan (7) Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan dimaksud disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual. Sebelum dilaporkan kepada masyarakat melalui DPRD, laporan keuangan perlu diperiksa terlebih dahulu oleh BPK.

Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan keuangan ini, BPK sebagai auditor yang independen akan melaksanakan audit sesuai dengan standar audit yang berlaku dan akan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan. Kewajaran atas laporan keuangan pemerintah daerah ini diukur dari kesesuaiannya terhadap standar akuntansi pemerintahan. Selain pemeriksaan ekstern oleh BPK, juga dilakukan pemeriksaan intern.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukupjelas

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

- yang dimaksud dengan "efisien" adalah pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu..

- yang dimaksud dengan "ekonomis" adalah perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- yang dimaksud dengan "efektif" adalah pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- yang dimaksud dengan "transparan" adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- yang dimaksud dengan "bertanggung jawab" adalah perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- yang dimaksud dengan "keadilan" adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- yang dimaksud dengan "kepatutan" adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- Yang dimaksud dengan "manfaat untuk masyarakat" adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1) huruf a

Yang dimaksud dengan koordinator terkait dengan peran dan fungsi Sekretaris Daerah selaku Pembantu Wakil Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 6.

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

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

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

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

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

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

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

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Huruf a.

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

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

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 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Yang dimaksud sesuai dengan organisasi pemerintahan daerah seperti DPRD, Walikota dan Wakil Walikota, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas, kecamatan, lembaga teknis daerah, dan kelurahan

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Huruf a

Belanja pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang diberikan kepada DPRD, dan pegawai Pemerintah Daerah baik yang bertugas di dalam maupun di luar daerah sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Contoh: gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial, dan lain-lain sejenis.

Huruf b

Pembayaran bunga utang, pembayaran yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding), yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

Contoh: bunga utang kepada Pemerintah Pusat, bunga utang kepada Pemda lain, dan lembaga keuangan lainnya.

Huruf c

Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

Huruf d

Hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus

Huruf e

Pemberian bantuan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif dalam bentuk uang/barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dalam bantuan sosial termasuk antara lain bantuan partai politik sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Huruf f

Belanja bagi hasil merupakan bagi hasil atas pendapatan daerah yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh: bagi hasil pajak provinsi untuk kabupaten/kota, bagi hasil pajak kabupaten/ kota ke kabupaten/kota lainnya, bagi hasil pajak kabupaten/kota untuk pemerintahan desa, bagi hasil retribusi ke pemerintahan desa, dan bagi hasil lainnya.

Huruf g

Belanja bantuan keuangan diberikan kepada daerah lain dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Contoh: bantuan keuangan provinsi kepada kabupaten/ kota/desa, bantuan keuangan kabupaten/kota untuk pemerintahan desa

Huruf h

Belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya

Pasal 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.

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
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

Cukup jelas.
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
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 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

Cukup jelas.

Pasal 133

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

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

Ayat (1).

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

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

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

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

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

Cukupjelas.

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual adalah standar akuntansi yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam laporan finansial berbasis akrual serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

Yang dimaksud dengan basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Pasal 221

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

realisasi Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 222

Cukup jelas.

Pasal 223

Cukup jelas.

Pasal 224

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan realisasi anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode.

Huruf b

Yang dimaksud laporan perubahan saldo anggaran lebih adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir

Huruf c

Yang dimaksud dengan laporan operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan/operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Huruf d

Yang dimaksud dengan neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Huruf e

Yang dimaksud dengan catatan laporan keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LPE, neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

Ayat (4)

Cukup jelasPasal 225

Cukup jelas.

Pasal 226

Cukup jelas. Pasal 227

Cukup jelas.

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.

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

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 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.



PEMERINTAH KOTA BATAM
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Engku Putri No. 1 Telp. (0778) 462164, 462217 Fax. (0778) 461813
B A T A M



Kode Pos : 29432

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Walikota Batam
Dari : Kepala Bagian Hukum
Nomor : 66-2/ND/HK/IX/2015
Tanggal : 3 September 2015
Perihal : Penandatanganan Peraturan Daerah

Sehubungan dengan telah disetujui Ranperda tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Keputusan Bersama Nomor: 04/KPTS.B/170/VIII/2015 dan Kpts.4/SKB/HK/V.II/2015 pada tanggal 13 Agustus 2015, maka bersama ini kami sampaikan draf Peraturan Daerah dimaksud untuk dapat Bapak tandatangani sebagaimana mestinya.

Demikian disampaikan, atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM

DEMI HASFINUL NASUTION, SH, M.Si
Pembina Tingkat I, Nip. 19671224 199403 1 009