



BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG
TAHUN 2017 NOMOR 24

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 49 TAHUN 2014 TENTANG SISTEM
DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 200 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah telah diundangkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka mengatasi permasalahan teknis dalam pengelolaan keuangan daerah serta penyesuaian dengan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Magelang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 2017 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. 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);
11. 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;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 49 TAHUN 2014 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Magelang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2017 Nomor 2) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan BAB III Huruf E angka 7 diubah sehingga BAB III Huruf E berbunyi sebagai berikut:
 - E. Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang
 1. Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

2. Pelimpahan sebagian kewenangan tersebut berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.
3. Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.
4. Pelimpahan sebagian kewenangan, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. Menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
5. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Kepala SKPD yang dapat mengusulkan pembentukan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala SKPD pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sekretariat Daerah, BPPKAD, dan Kecamatan yang mampu Kelurahan.
7. Mekanisme Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang:
 - a. Kepala SKPD mengajukan permohonan pembentukan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang kepada Bupati melalui Kepala BPPKAD;
 - b. Pejabat yang dapat diusulkan atau ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang adalah:
 - 1) Pejabat Eselon III pada Sekretariat Daerah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Kesehatan, dan BPPKAD;
 - 2) Pejabat eselon IV pada Sekretaris Daerah;
 - 3) Lurah pada Kecamatan.
 - 4) Kepala UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan dan Kepala Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk kegiatan yang bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

- 5) Kepala Puskesmas pada Dinas Kesehatan;
- 6) BPPKAD mengkaji permohonan tersebut dan menyampaikan telaahan staf kepada Bupati;
- 7) Bupati berhak menerima atau menolak permohonan pembentukan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
- 8) Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

2. Ketentuan BAB IV Huruf D angka 2 diubah sehingga BAB IV Huruf D angka 2 berbunyi sebagai berikut:

2. Belanja Daerah

- a. Belanja Daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- b. Belanja daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- c. Belanja daerah dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota yang terdiri dari Urusan Pemerintahan Wajib, Urusan Pemerintahan Pilihan dan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang.
- d. Belanja Urusan Pemerintahan Wajib terdiri atas Urusan Pemerintahan yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar.
- e. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan terdiri dari:
 - 1) Belanja Urusan Pemerintahan Wajib Yang Berkaitan dengan Pelayanan Dasar meliputi:
 - a) Pendidikan;
 - b) Kesehatan;
 - c) Pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d) Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
 - e) Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan masyarakat; dan
 - f) Sosial.
 - 2) Belanja Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar meliputi:
 - a) Tenaga Kerja;
 - b) Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c) Pangan;

- d) Pertanahan;
 - e) Lingkungan hidup;
 - f) Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - g) Pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - h) Pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i) Perhubungan;
 - j) Komunikasi dan informatika;
 - k) Koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - l) Penanaman modal;
 - m) Kepemudaan dan olah raga;
 - n) Statistik;
 - o) Persandian;
 - p) Kebudayaan;
 - q) Perpustakaan; dan
 - r) Kearsipan.
- 3) Belanja Urusan Pemerintahan Pilihan, meliputi:
- a) Kelautan dan perikanan;
 - b) Pariwisata;
 - c) Pertanian;
 - d) Kehutanan;
 - e) Energi dan sumber daya mineral;
 - f) Perdagangan;
 - g) Perindustrian; dan
 - h) Transmigrasi.
- 4) Belanja Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang, meliputi:
- a) Perencanaan;
 - b) Keuangan;
 - c) Pengawasan;
 - d) Kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
 - e) Penelitian dan pengembangan; dan
 - f) Fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Klasifikasi Belanja menurut kelompok belanja terdiri dari:
- 1) Belanja Tidak langsung
- Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- Kelompok Belanja Tidak Langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari : Belanja Pegawai, Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Belanja bagi Hasil, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak terduga.
- a) Belanja Pegawai
 - (1) Belanja Pegawai merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil

yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati dan wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.
- (3) Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Persetujuan DPRD dilakukan pada pembahasan KUA.
- (4) Tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
- (10) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.

- (11) Kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
 - (12) Kepada SKPKD diberikan biaya Pemungutan Pajak Daerah dan upah pungut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - (13) Kepada SKPD pemungut retribusi daerah diberikan upah pungut sebesar 5% (lima persen) dari target pendapatan.
 - (14) Perhitungan pemberian biaya pemungutan pajak, upah pungut pajak daerah dan retribusi daerah terlebih dahulu diverifikasi oleh Bidang Perbendaharaan DPPKAD.
 - (15) Belanja pegawai dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b) Belanja Bunga
- (1) Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.
 - (2) Belanja Bunga hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.
- c) Belanja Subsidi
- (1) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak yang daya belinya terbatas.
 - (2) Perusahaan/lembaga tertentu adalah perusahaan / lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
 - (3) Produk yang diberi subsidi merupakan kebutuhan dasar yang menyangkut hajat hidup orang banyak.
 - (4) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
 - (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.

- (6) Belanja subsidi dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan / lembaga penerima subsidi dalam peraturan daerah tentang APBD.
 - (7) Belanja Subsidi hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.
- d) Belanja Hibah
- Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
- Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah diatur dalam Peraturan Bupati/tersendiri.
- e) Belanja Bantuan Sosial
- Belanja Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.
- f) Belanja Bagi Hasil
- Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Belanja bagi hasil hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.
- g) Bantuan Keuangan
- (1) Bantuan Keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten, pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten kepada

pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada partai politik.

- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah lainnya / pemerintah desa penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan.
- (4) Pemberian bantuan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.
- (5) Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Belanja bantuan keuangan hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

h) Belanja Tidak Terduga

- (1) Belanja Tidak Terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah
- (3) Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau non alam maupun faktor manusia sehingga menyebabkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
- (4) Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, puting beliung dan sejenisnya serta tanah longsor.

- (5) Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain: berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemic, dan wabah penyakit.
- (6) Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan terror.
- (7) Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
- (8) Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.
- (9) Penanggulangan bencana saat tanggap darurat meliputi :
 - (a) Pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, dan sumber daya;
 - (b) Penentuan status keadaan darurat bencana;
 - (c) Penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - (d) Pemenuhan kebutuhan dasar;
 - (e) Perlindungan terhadap kelompok rentan; dan
 - (f) Pemulihan dengan segera prasarana dan sarana vital.
- (10) Korban bencana adalah orang dan/atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana.
- (11) Wilayah bencana adalah wilayah Kabupaten Magelang yang terkena dampak bencana.
- (12) Keadaan darurat dimaksud 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;
 - (d) dan memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat;
- (13) Dalam keadaan darurat pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya dapat diusulkan melalui rancangan perubahan APBD;
- (14) Pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (15) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak 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.
- (16) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup yaitu adanya kelebihan penyeteroran atas penerimaan/pendapatan daerah pada tahun sebelumnya yang telah ditutup sehingga harus dilakukan penggantian atas kelebihan dimaksud. Kelebihan penyeteroran penerimaan dimaksud dapat dilakukan wajib pajak atau wajib retribusi dan penyeteroran yang dilakukan oleh Bendahara atas kewajibannya melakukan penyeteroran ke kas daerah yang melebihi dari bukti-bukti yang sebenarnya.
- (17) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.
- (18) Belanja tidak terduga hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.
- 2) Belanja Langsung
- Penganggaran belanja langsung dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Daerah memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Penganggaran belanja langsung dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan, yang manfaat capaian kinerjanya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan keberpihakan Pemerintah Daerah kepada kepentingan publik.

Penyusunan anggaran belanja pada setiap program dan kegiatan untuk urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar ditetapkan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan berpedoman pada standar teknis dan harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyusunan anggaran belanja pada setiap program dan kegiatan untuk urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan berpedoman pada analisis standar belanja dan standar harga satuan regional.

- b) Belanja Pegawai

Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran daerah, penganggaran honorarium bagi PNSD dan Non PNSD memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud. Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi PNSD dan Non PNSD dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan PNSD dan Non PNSD dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud. Pemberian Tambahan Penghasilan bagi PNSD harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan persetujuan DPRD sesuai amanat Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005. Kebijakan dan penentuan kriterianya ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Standardisasi Indeks Biaya Kegiatan, Pemeliharaan, Pengadaan dan Honorarium. Pemberian Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempedomani Peraturan Bupati Magelang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah, Peraturan Bupati Magelang Nomor 49 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Peraturan Bupati

Magelang Nomor 52 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah. Suatu kegiatan tidak diperkenankan diuraikan hanya ke dalam jenis belanja pegawai, obyek belanja honorarium dan rincian obyek belanja honorarium PNSD dan/atau Non PNSD.

c) Belanja Barang dan Jasa

- (1) Pemberian jasa narasumber/tenaga ahli dalam kegiatan dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa yang besarnya ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD.
- (2) Penganggaran untuk Jaminan Kesehatan bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri, yaitu pegawai tidak tetap, pegawai honorer, staf khusus dan pegawai lain yang dibayarkan oleh APBD, dianggarkan dalam APBD dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan.
- (3) Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, hanya diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi. Alokasi belanja tersebut dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa sesuai kode rekening berkenaan.
- (4) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun yang lalu.
- (5) Pengembangan pelayanan kesehatan di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS hanya diberikan kepada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pengembangan pelayanan kesehatan tersebut hanya berupa pelayanan Medical check up sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, tidak termasuk keluarga (satu istri/suami dan dua anak) dalam rangka pemeliharaan kesehatan dan dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD yang secara fungsional terkait dan dilaksanakan pada Rumah Sakit Umum Daerah setempat, Rumah Sakit Umum Pusat di Provinsi atau Rumah Sakit Umum Pusat terdekat.

- (6) Dalam rangka mewujudkan Universal Health Coverage, Pemerintah Daerah melakukan Integrasi Jaminan Kesehatan Daerah dengan Jaminan Kesehatan Nasional. Penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi fakir miskin dan orang tidak mampu sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggaran Jaminan Sosial dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan, yang tidak menjadi cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan melalui BPJS yang bersumber dari APBN, dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD yang menangani urusan kesehatan pemberi pelayanan kesehatan.
- (7) Penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik Pemerintah Daerah dialokasikan pada masing-masing SKPD sesuai amanat Pasal 6 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 dan besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dengan mempedomani Pasal 298 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa

kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta peraturan perundang-undangan lain di bidang hibah dan bantuan sosial. Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan.

- (9) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding, baik perjalanan dinas dalam negeri maupun perjalanan dinas luar negeri, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Daerah. Hasil kunjungan kerja dan studi banding dilaporkan sesuai peraturan perundang-undangan. Khusus penganggaran perjalanan dinas luar negeri berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (10) Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau lumpsum, khususnya untuk hal-hal sebagai berikut:
 - (a) Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Komponen sewa kendaraan hanya diberikan untuk Bupati/Wakil Bupati, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

- (b) Biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - (c) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - (d) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
 - (e) Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum. Standar satuan biaya untuk perjalanan dinas ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, kepatutan dan kewajaran serta rasionalitas.
- (11) Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan non PNSD diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas. Tata cara penganggaran perjalanan dinas berpedoman pada ketentuan perjalanan dinas yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (12) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia bagi:
- (a) pejabat daerah dan staf Pemerintah Daerah;
 - (b) pimpinan dan Anggota DPRD; serta
 - (c) unsur lainnya seperti tenaga ahli, diprioritaskan penyelenggaraannya di masing-masing wilayah provinsi/kabupaten/kota yang bersangkutan.
- Dalam hal terdapat kebutuhan untuk melakukan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar, atau sejenisnya di luar daerah dapat dilakukan secara selektif dengan memperhatikan aspek urgensi, kualitas penyelenggaraan, muatan substansi, kompetensi narasumber, kualitas advokasi dan pelayanan penyelenggara serta manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran daerah serta tertib anggaran dan administrasi oleh penyelenggara.

- (13) Penganggaran untuk penyelenggaraan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenis lainnya diprioritaskan untuk menggunakan fasilitas aset daerah, seperti ruang rapat atau aula yang sudah tersedia milik Pemerintah Daerah dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor Dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektifitas Kerja Aparatur.
- (14) Penganggaran pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengelola barang, pengguna barang atau kuasa pengguna barang berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- d) Belanja Modal
- (1) Penganggaran pengadaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan daerah berdasarkan prinsip efisiensi, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel dengan mengutamakan produk-produk dalam negeri. Penganggaran pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah didasarkan pada perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada. Selanjutnya, perencanaan kebutuhan barang milik daerah merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan barang milik daerah yang baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan RKA-SKPD.

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dimaksud berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan/atau standar harga, penetapan standar kebutuhan oleh Bupati berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (1), ayat (3), ayat (4) dan ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014. Khusus penganggaran untuk pembangunan gedung dan bangunan milik daerah mempedomani Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara. Selanjutnya, untuk efisiensi penggunaan anggaran, pembangunan gedung kantor baru milik Pemerintah Daerah tidak diperkenankan, sesuai dengan Surat Menteri Keuangan Nomor S-841/MK.02/2014 tanggal 16 Desember 2014 hal Penundaan/Moratorium Pembangunan Gedung Kantor Kementerian Negara/Lembaga, kecuali penggunaan anggaran tersebut terkait langsung dengan upaya peningkatan kuantitas dan kualitas pelayanan publik.

- (2) Penganggaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum mempedomani Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum Yang Bersumber dari APBD.
- (3) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya (aset tak berwujud) yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, digunakan dalam kegiatan pemerintahan dan memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (capitalization threshold).

Nilai aset tetap dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan, sesuai maksud Pasal 27 ayat (7) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, Pasal 53 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan Lampiran I Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 01 dan PSAP 07, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 17 tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis Akrual.

Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan seperti:

- (a) Biaya perencanaan dan pengawasan;
- (b) Biaya persiapan tempat;
- (c) Biaya pematangan, pengukuran, penimbunan;
- (d) Biaya pengurusan sertifikat;
- (e) Biaya perijinan;
- (f) Biaya pengosongan;
- (g) Biaya pengiriman awal;
- (h) Biaya pengangkutan, biaya instalasi;
- (i) Biaya simpan;
- (j) Biaya bongkar muat;
- (k) Biaya pemasangan;
- (l) Biaya profesional (seperti arsitek, insinyur, biaya konstruksi, jasa konsultan perencana, konsultan pengawas dan yang sejenis);
- (m) Honorarium panitia/pejabat/panitia pengadaan;
- (n) Honorarium panitia penerima hasil pekerjaan;
- (o) Belanja barang pakai habis;
- (p) Belanja cetak dan penggandaan;
- (q) Belanja makanan dan minuman rapat;
- (r) Biaya teknisi khusus;
- (s) Biaya perjalanan dinas;
- (t) Biaya pajak.

- (4) Pengadaan baru berupa peralatan dan mesin yang dapat dimasukkan pada Belanja Modal dengan nilai nominal sama atau minimal Rp250.000,00 sudah termasuk biaya operasional.
- (5) Terhadap kegiatan pembangunan fisik, proporsi belanja modal lebih besar dari belanja pegawai atau barang dan jasa.
- (6) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada nomor 3 huruf c 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.
- (7) Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada huruf (b) harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
 - (a) pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu *output* yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (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*.
- (8) Penganggaran kegiatan tahun jamak berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Bupati dan DPRD.
- (9) Nota kesepakatan bersama ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.
- (10) Nota kesepakatan bersama paling sedikit memuat:
 - (a) nama kegiatan;
 - (b) jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
 - (c) jumlah anggaran; dan
 - (d) alokasi anggaran pertahun.
- (11) Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak tidak melampaui akhir tahun masa jabatan bupati berakhir.

(12) Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*), dan memperpanjang masa manfaat atau yang memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I PSAP Nomor 7, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Pasal 53 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.

3. Ketentuan BAB VII ditambah 1 (satu) huruf yakni Huruf I, sehingga berbunyi sebagai berikut:

I. Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

1. Dana BOS merupakan dana transfer dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Provinsi yang penyalurannya dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disebut RKUN ke Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD Provinsi.

2. Dana BOS selanjutnya disalurkan oleh Pemerintah Provinsi dari RKUD Provinsi langsung kepada masing-masing Satuan Pendidikan melalui mekanisme hibah, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya Dana BOS dimaksud pada RKUD Provinsi.

3. Berdasarkan Pasal 327 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, semua penerimaan dan pengeluaran daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah dan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- dilakukan pencatatan dan pengesahan oleh Bendahara Umum Daerah.
4. Berdasarkan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa Pendapatan LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Interpretasi Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) Nomor 02 tentang Pengakuan Pendapatan Yang Diterima Pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah dijelaskan bahwa pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUN/BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUN/RKUD sebagai salah satu tempat penampungnya. Selanjutnya penjelasan IPSAP Nomor 02 bahwa pendapatan juga mencakup antara lain pendapatan kas yang diterima Satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUN/RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUN/BUD untuk diakui sebagai pendapatan negara/daerah.
 5. Untuk melaksanakan hal sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 Dana BOS Satuan Pendidikan Negeri Yang Diselenggarakan oleh Pemerintahan Daerah pada APBD dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Penganggaran
 - 1) Penganggaran Dana BOS bagi Satuan Pendidikan Negeri dalam APBD, ditetapkan berdasarkan alokasi Dana BOS bagi Satuan Pendidikan Negeri yang bersangkutan sebagaimana yang tercantum dalam Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOS pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.
 - 2) Dalam hal Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOS pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan belum ditetapkan, penganggaran Dana BOS didasarkan pada alokasi penyaluran final triwulan IV tahun sebelumnya.
 - 3) Berdasarkan alokasi Dana BOS, Kepala Satuan Pendidikan Negeri menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disebut RKAS Dana BOS yang memuat rencana belanja Dana BOS.
 - 4) Rencana belanja Dana BOS, dianggarkan dengan mempedomani Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS yang ditetapkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pendidikan.
 - 5) Kepala Satuan Pendidikan Negeri menyampaikan RKAS Dana BOS kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

- 6) Berdasarkan RKAS Dana BOS, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD, yang memuat rencana pendapatan Dana BOS dan belanja Dana BOS.
 - 7) Rencana Pendapatan Dana BOS pada RKA-SKPD dianggarkan pada Kelompok Pendapatan Asli Daerah, Jenis Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang sah, Obyek Dana BOS, Rincian Obyek Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri sesuai kode rekening berkenaan.
 - 8) Rencana belanja Dana BOS pada RKA-SKPD dianggarkan pada Kelompok Belanja Langsung, Program BOS, yang diuraikan ke dalam Kegiatan, Jenis, Obyek, dan Rincian Obyek Belanja sesuai kode rekening berkenaan.
 - 9) RKA-SKPD dipergunakan sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pelaksanaan dan Penatausahaan
- 1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya DPA-SKPD yang memuat pendapatan dan belanja Dana BOS sesuai dengan RKA-SKPD.
 - 2) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan dana BOS, Bupati mengangkat Bendahara Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri setiap tahun anggaran atas usul Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD. Pengangkatan bendahara tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - 3) Bendahara Dana BOS, membuka rekening Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri atas nama Satuan Pendidikan yang diusulkan oleh Kepala Satuan Pendidikan melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, yang selanjutnya rekening tersebut ditetapkan oleh Bupati.

- 4) Kepala SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyampaikan Rekening Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi, sebelum dilaksanakan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah yang selanjutnya disebut NPH BOS.
- 5) Penyaluran Dana BOS dari RKUD Provinsi ke Rekening Dana BOS masing-masing Satuan Pendidikan Negeri dilakukan setelah penandatanganan NPH BOS.
- 6) Penerimaan Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan, diakui sebagai pendapatan SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk digunakan langsung dalam rangka pelayanan pendidikan pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri.
- 7) Dalam hal terdapat bunga dan/atau jasa giro dalam pengelolaan Dana BOS, maka bunga dan/atau jasa giro tersebut menambah pendapatan Dana BOS pada tahun anggaran berkenaan dan dapat langsung digunakan untuk pelayanan pendidikan pada Satuan Pendidikan bersangkutan dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS tahun berkenaan.
- 8) Dalam hal sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, terdapat sisa Dana BOS pada Satuan Pendidikan Negeri, maka sisa Dana BOS dicatat sebagai Sisa Lebih Pembrayaan yang selanjutnya disebut SILPA tahun berkenaan, dan selanjutnya digunakan pada tahun anggaran berikutnya dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS tahun berikutnya.
- 9) Tata Cara Pencatatan dan Penyampaian Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BOS sebagai berikut:
 - a) Bendahara Dana BOS pada Satuan Pendidikan Negeri mencatat pendapatan dan belanja Dana BOS pada Buku Kas Umum beserta Buku Kas Pembantu dengan Contoh format Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Rincian Objek Belanja pada Bendahara Dana BOS.
 - b) Bendahara Dana BOS pada Satuan Pendidikan Negeri menyampaikan realisasi pendapatan dan realisasi belanja setiap bulan kepada Kepala Satuan Pendidikan, dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan dan belanja yang sah, paling lama pada tanggal 5 bulan berikutnya, untuk pengesahan oleh Kepala Satuan Pendidikan.

- c) Berdasarkan Buku Kas Umum dan/atau Buku Kas Pembantu Bendahara Dana BOS menyusun Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BOS masing-masing Satuan Pendidikan Negeri setiap triwulan.
 - d) Bendahara Dana BOS menyampaikan Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BOS kepada Kepala Satuan Pendidikan Negeri, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada setiap triwulan paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.
 - e) Penyampaian Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BOS dilampiri Surat Pernyataan Tanggungjawab Kepala Satuan Pendidikan Negeri.
 - f) Dalam hal mempertimbangkan lokasi, kondisi geografis dan jarak tempuh serta pertimbangan objektif lainnya, Bupati dapat menetapkan kebijakan penyampaian Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BOS dilakukan setiap semester paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah semester yang bersangkutan berakhir.
 - g) Berdasarkan Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja dari Kepala Satuan Pendidikan, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disebut SP3B Satuan Pendidikan Negeri kepada PPKD.
 - h) Berdasarkan SP3B Satuan Pendidikan, PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) Satuan Pendidikan Negeri.
 - i) Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disebut PPK SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja Dana BOS Satuan Pendidikan berdasarkan SP2B Dana BOS Satuan Pendidikan, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban
- 1) Kepala Satuan Pendidikan Negeri bertanggungjawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja Dana BOS yang diterima langsung oleh Satuan Pendidikan.
 - 2) Berdasarkan SP2B Satuan Pendidikan, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja yang bersumber dari Dana BOS serta menyajikan dalam Laporan Keuangan

SKPD Pendidikan dan Kebudayaan yang akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

- 3) Dalam hal alokasi Dana BOS dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang dianggarkan berdasarkan alokasi penyaluran final triwulan IV tahun sebelumnya, tidak sesuai dengan alokasi Dana BOS dalam Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOS pada setiap Satuan Pendidikan, dilakukan penyesuaian alokasi Dana BOS dalam Peraturan Daerah tentang APBD dengan memperhitungkan sisa Dana BOS tahun sebelumnya pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri.
 - 4) Penyesuaian alokasi Dana BOS dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, dan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD.
 - 5) Dalam hal alokasi Dana BOS dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD tidak sesuai dengan realisasi penyaluran final Dana BOS triwulan IV tahun berjalan, dilakukan penyesuaian alokasi Dana BOS dengan melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD, dan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dicatat dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
 - 6) Dalam hal Dana BOS bagi Satuan Pendidikan Negeri belum dianggarkan dalam APBD, untuk memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Dana BOS dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, pendapatan dan belanja Dana BOS sekurang-kurangnya disajikan dalam Neraca, Laporan Operasional (LO), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
6. Untuk mempermudah pengelolaan Dana BOS Satuan Pendidikan Negeri yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, agar mempedomani peraturan perundang-undangan.
4. Ketentuan BAB XIV Huruf R angka 2 diubah sehingga BAB XIV Huruf R berbunyi sebagai berikut:
 1. Akuntansi
 - a. BLUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

- b. Setiap transaksi keuangan BLUD dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.
 - c. BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat, menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
 - d. Dalam hal tidak ada standar akuntansi, BLUD dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.
 - e. BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
 - f. Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual, pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
 - g. Kebijakan Akuntansi BLUD digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.
2. Pelaporan dan pertanggungjawaban
- a. Laporan Keuangan BLUD terdiri dari:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran BLU menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLU paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:

 - a) Pendapatan-LRA;
 - b) Belanja;
 - c) Surplus/defisit-LRA;
 - d) Penerimaan pembiayaan;
 - e) Pengeluaran pembiayaan;
 - f) Pembiayaan neto; dan
 - g) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
 - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLU menyajikan secara komparatif dengan periode Dasar : PSAP Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU sebelumnya pos- pos berikut:

- a) Saldo Anggaran Lebih awal;
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
- e) Lain-lain; dan
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

3) Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca BLU menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a) Kas dan setara kas;
- b) Investasi jangka pendek;
- c) piutang dari kegiatan BLU;
- d) persediaan;
- e) Investasi jangka panjang;
- f) aset tetap;
- g) aset lainnya;
- h) kewajiban jangka pendek;
- i) kewajiban jangka panjang; dan
- j) ekuitas.

4) Laporan Operasional

Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Struktur Laporan Operasional BLU mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO;
- b) Beban;
- c) Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
- d) Kegiatan nonoperasional;
- e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- f) Pos Luar Biasa; dan
- g) Surplus/Defisit-LO.

BLU menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

- a) Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
- b) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- c) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- d) Pendapatan hasil kerja sama;
- e) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
- f) Pendapatan BLU lainnya.

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

5) Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas pada BLU menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLU.

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

6) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Laporan Perubahan Ekuitas pada BLU menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:

- a) Ekuitas awal;
- b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - (1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - (2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d) Ekuitas akhir

7) Catatan atas Laporan Keuangan

Yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

- b. Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- c. Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Setiap triwulan BLUD-SKPD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- e. Setiap semesteran dan tahunan BLUD-SKPD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- f. Penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Juli 2017

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang
Tahun 2017 Nomor 24
pada tanggal 31 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUNG TRIJAYA

