

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU SELATAN**



**TAHUN 2008**

**NOMOR 29**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**NOMOR 29 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**POKOK - POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**Bagian Hukum, Ortala  
Sekretariat Daerah Kabupaten  
Ogan Komering Ulu Selatan**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU SELATAN**



**TAHUN 2008**

**NOMOR 29**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**NOMOR 29 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**POKOK - POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah, maka terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara nomor 3851);
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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4416) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Perubahan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
22. Keputusan Presiden Nomor 109 Tahun 2001 tentang unit Organisasi dan Tugas Eselon I Departemen sebagaimana telah berapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2003;

23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
24. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**dan**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN TENTANG POKOK - POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN OKU SELATAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pengertian**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;

4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
5. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan ;
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah;
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
11. Peraturan Daerah adalah peraturan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati;
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati 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 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD 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. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas bendahara umum daerah;
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Keuangan pada SKPD;
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang;
18. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran atau pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;

19. Organisasi adalah unsur Pemerintahan Daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati/Wakil Bupati dan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
20. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
21. 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;
22. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
23. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
24. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
25. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah;
26. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
27. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
28. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
29. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah;
30. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah;
31. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
32. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
33. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
34. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
35. 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;

36. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
37. 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;
38. 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;
39. 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;
40. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
41. 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;
42. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional;
43. 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;
44. 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;
45. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa;



46. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
47. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
48. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
49. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;
50. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode I (satu) tahun;
51. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
52. 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;
53. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana Kerja dan anggaran badan /dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
54. 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;
55. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD;
56. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD;
57. 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;

58. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendaha Umum Daerah.
59. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
60. Anggaran Kas adalah dokumen prakiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan penerimaan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
61. 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.
62. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
63. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
64. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
65. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK
66. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
67. 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;

68. 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.
69. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
70. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari.
71. 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.
72. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
73. 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.
74. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
75. 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.
76. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
77. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan.
78. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

79. 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.
80. Surat Penyediaan Dana Yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen Yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
81. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

## **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;
- f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan atau kepentingan umum.

#### **Pasal 3**

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi :

- a. asas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. struktur APBD;
- c. penyusunan RKPD, KUA, PPAS, dan RKA-SKPD;
- d. penyusunan rancangan APBD;
- e. penetapan APBD;
- f. pelaksanaan APBD;

- g. perubahan APBD
- h. pengelolaan kas umum daerah;
- i. penatausahaan keuangan daerah;
- j. akuntansi keuangan daerah;
- k. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan instansi Pemerintah;
- l. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- m. kerugian daerah;
- n. pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah;
- o. pejabat-pejabat yang mengelola keuangan daerah;
- p. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBD;
- q. pengelolaan piutang daerah;
- r. pengelolaan investasi daerah;
- s. pengelolaan barang milik daerah;
- t. pengelolaan dana cadangan;
- u. pengelolaan utang daerah;

### **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 bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Taat pada ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dan hasil.
- (5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.

- (8) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (9) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (10) Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.
- (11) 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 Pertama**

#### **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah**

##### **Pasal 5**

- (1) Bupati selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
  - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang;
  - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran
  - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
  - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
  - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
  - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
  - a. sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
  - b. kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku PPKD;
  - c. kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (4) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan keputusan Bupati berdasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

**Bagian Kedua**  
**Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah**

**Pasal 6**

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati, menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi di bidang:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
  - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
  - d. penyusunan Raperda APBD, Perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
  - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) koordinator pengelolaan keuangan daerah juga mempunyai tugas:
  - a. memimpin tim anggaran pemerintah daerah;
  - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
  - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
  - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

**Bagian Ketiga**  
**Pejabat Pengelola Keuangan Daerah**

**Pasal 7**

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) mempunyai tugas sebagai :
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;

- c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
  - d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
  - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang :
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
  - b. mengesahkan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD
  - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
  - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
  - f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
  - h. menyimpan uang daerah;
  - i. menetapkan SPD;
  - j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola / menatausahakan investasi;
  - k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
  - l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
  - m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
  - n. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
  - o. melakukan penagihan piutang daerah;
  - p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
  - q. menyajikan informasi keuangan daerah;
  - r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- (3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD;
- (4) PPKD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 8**

- (1) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan anggaran kas;
  - b. menyiapkan SPD;



- c. menerbitkan SP2D; dan
  - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- (3) Kuasa BUD selain melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2) juga melaksanakan kewenangan sebagai berikut:
- a. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - b. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
  - c. menyimpan uang daerah;
  - d. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
  - e. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
  - f. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
  - g. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
  - h. melakukan penagihan piutang daerah.
- (4) Kuasa BUD bertanggungjawab kepada BUD.

#### **Pasal 9**

- (1) 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;
  - 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 serta penghapusan barang milik daerah.
- (2) Pelimpahan tugas-tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### **Bagian Keempat**

#### **Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Daerah**

#### **Pasal 10**

Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah mempunyai tugas dan wewenang :

- a. menyusun RKA-SKPD;
- b. menyusun DPA-SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;

- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- i. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- l. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati;
- m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

## **Bagian Kelima**

### **Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang**

#### **Pasal 11**

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/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 dan atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
  - c. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang 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.

**Bagian Keenam**  
**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD**

**Pasal 12**

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran atau pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran atau pengguna barang.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran atau kuasa pengguna barang.
- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup:
  - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - 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 berlaku.

**Bagian Ketujuh**  
**Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD**

**Pasal 13**

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK;
  - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - c. melakukan verifikasi SPP;
  - d. menyiapkan SPM;
  - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
  - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
  - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.

- (3) PPK SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan atau PPTK,

### **Bagian Kedelapan**

#### **Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran**

##### **Pasal 14**

- (1) Bupati atas usul PPKD mengangkat menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD.
- (2) Bupati atas usul PPKD mengangkat bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pejabat fungsional.
- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/ giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (5) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Kepala Daerah menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait.
- (6) Bendahara penerimaan dan atau bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh bendahara penerimaan pembantu dan atau bendahara pengeluaran pembantu.
- (7) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

### **BAB III**

#### **ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBD**

##### **Bagian Pertama**

##### **Asas Umum APBD**

##### **Pasal 15**

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

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

#### **Pasal 16**

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan dimaksud dalam Pasal 15 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 dimaksud dalam Pasal 15 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 dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan.
- (6) Fungsi stabilisasi dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah

#### **Pasal 17**

- (1) Penerimaan daerah terdiri dari pendapatan daerah dan penerimaan pembiayaan daerah.
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prakiraan 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.
- (4) Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
- (5) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah baik dalam bentuk uang, barang dan atau jasa dianggarkan dalam APBD.

### **Pasal 18**

- (1) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.
- (2) Penganggaran untuk setiap pengeluaran APBD harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.
- (3) Pengeluaran daerah terdiri dari belanja daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (4) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

### **Pasal 19**

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

## **Bagian Kedua**

### **Struktur APBD**

#### **Pasal 20**

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :
  - a. pendapatan daerah;
  - b. belanja daerah; dan
  - c. pembiayaan daerah.
- (2) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan dan organisasi yang bertanggungjawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Klasifikasi APBD menurut urusan pemerintahan dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah.

- (5) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Daerah.
- (6) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi 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.
- (7) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus APBD.

### **Pasal 21**

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dirinci menurut:
  - a. urusan pemerintahan daerah;
  - b. organisasi;
  - c. kelompok;
  - d. jenis;
  - e. obyek; dan
  - f. rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b dirinci menurut:
  - a. urusan pemerintahan daerah;
  - b. organisasi;
  - c. program;
  - d. kegiatan;
  - e. kelompok;
  - f. jenis;
  - g. obyek; dan
  - h. rincian obyek belanja.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c dirinci menurut:
  - a. urusan pemerintahan daerah;
  - b. organisasi;
  - c. kelompok;
  - d. jenis;
  - e. obyek; dan
  - f. rincian obyek pendapatan.

**Bagian Ketiga**  
**Pendapatan Daerah**

**Pasal 22**

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a terdiri atas :

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. Dana Perimbangan; dan
- c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

**Pasal 23**

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Daerah dibagi menurut jenis pendapat yang terdiri atas :
  - a. pajak daerah;
  - b. retribusi daerah;
  - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
  - d. lain-lain PAD yang sah.
- (2) Jenis pajak daerah dan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan Undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
  - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
  - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN; dan
  - c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- (4) Jenis lain-lain PAD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
  - a. hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
  - b. jasa giro;
  - c. pendapatan bunga;
  - d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
  - e. penerimaan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;



- f. penerimaan keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- h. pendapatan denda pajak;
- i. pendapatan denda retribusi;
- j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- k. pendapatan dari pengembalian;
- l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
- n. Pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

#### **Pasal 24**

- (1) Kelompok pendapatan Dana Perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri dari :
  - a. Dana Bagi Hasil;
  - b. Dana Alokasi Umum; dan
  - c. Dana Alokasi Khusus.
- (2) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
  - a. bagi hasil pajak; dan
  - b. bagi hasil bukan pajak.
- (3) Jenis Dana Alokasi Umum hanya terdiri atas obyek pendapatan DAU.
- (4) Jenis Dana Alokasi Khusus dirinci menurut obyek pendapatan berdasarkan kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah.

#### **Pasal 25**

- 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 bagi hasil pajak dari propinsi kepada kabupaten;
  - d. dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
  - e. bantuan keuangan dari propinsi atau pemerintah daerah lainnya.

#### **Pasal 26**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Daerah.

### **Pasal 27**

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

## **Bagian Keempat**

### **Belanja Daerah**

#### **Pasal 28**

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan kabupaten terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan, dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan yang berlaku.
- (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, fasititas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.
- (3) Belanja penyelenggaraan urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi urusan pemerintahan daerah yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan.
- (4) 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 ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 29**

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

- (2) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. lingkungan hidup;
  - d. pekerjaan umum;
  - e. penataan ruang;
  - f. perencanaan pembangunan;
  - g. perumahan rakyat;
  - h. kepemudaan dan olahraga;
  - i. penanaman modal;
  - j. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
  - k. kependudukan dan catatan sipil;
  - l. ketenaga kerjaan;
  - m. ketahanan pangan ;
  - n. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - o. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
  - p. perhubungan;
  - q. komunikasi dan infomatika;
  - r. pertanian;
  - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
  - t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
  - u. pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - v. sosial;
  - w. kebudayaan;
  - x. statistik;
  - y. kearsipan;
  - z. perpustakaan.
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. pertanian;
  - b. kehutanan;
  - c. energi dan sumber daya mineral;
  - d. pariwisata;
  - e. kelautan dan perikanan;
  - f. perdagangan;
  - g. perindustrian; dan
  - h. ketransmigrasian.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan yang berlaku dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

### **Pasal 30**

Klasifikasi belanja menurut fungsi yang digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara terdiri dari :

- a. pelayanan umum;
- b. ketertiban dan keamanan;
- c. ekonomi;
- d. lingkungan hidup;
- e. perumahan dan fasilitas umum;
- f. kesehatan
- g. pariwisata dan budaya;
- h. pendidikan; dan
- i. perlindungan sosial.

### **Pasal 31**

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (2) huruf b disesuaikan dengan susunan organisasi pemerintahan daerah.

### **Pasal 32**

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (2) huruf c dan d disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

### **Pasal 33**

- (1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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.

## **Bagian Kelima**

### **Belanja Tidak Langsung**

#### **Pasal 34**

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

- a. belanja pegawai;
- b. bunga;

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

#### **Pasal 35**

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a adalah belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati dan wakil Bupati serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku diangarkan dalam belanja pegawai.

#### **Pasal 36**

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil daerah berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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 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 keterampilan khusus dan langka.

- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja 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 ditetapkan dengan peraturan Bupati.

#### **Pasal 37**

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

#### **Pasal 38**

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud Pasal 34 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 pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam peraturan daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya dituangkan lebih lanjut dalam peraturan Bupati.

#### **Pasal 39**

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud Pasal 34 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 dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

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

#### **Pasal 40**

- (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 pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (5) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaporkan pemerintah daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

#### **Pasal 41**

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 apad 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, jumlah uang yang dihibahkan.

#### **Pasal 42**

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota dan partai politik. masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif tidak terus menerus/tidak mengikat berulang setiap tahun anggaran, selektif dan serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Bantuan sosial yang diberikan secara terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Khusus Bantuan kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

#### **Pasal 43**

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten atau pendapatan kabupaten kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 44**

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf g 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.
- (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 pemberi bantuan.
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

#### **Pasal 45**

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.



- (2) Kegiatan yang tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintah 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 46**

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

#### **Bagian Keenam**

#### **Belanja Langsung**

#### **Pasal 47**

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

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

#### **Pasal 48**

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan daerah.

#### **Pasal 49**

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembelian/pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan atau pemakaian jasa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan daerah.

- (2) Belanja barang/jasa Pembelian/pengadaan barang dan atau pemakaian jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa mencakup 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 lain0lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.

#### **Pasal 50**

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
- (2) Nilai pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud sabagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut Sian digunakan.
- (3) Bupati menetapkan batas minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan modal

#### **Pasal 51**

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

### **Bagian Ketujuh Surplus/(Defisit) APBD**

#### **Pasal 52**

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

#### **Pasal 53**

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.

- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.
- (3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

#### **Pasal 54**

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
- (2) Batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam hal anggaran diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

#### **Pasal 55**

Pemerintah daerah wajib melaporkan posisi surplus/defisit APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Pembiayaan Daerah**

#### **Pasal 56**

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

#### **Pasal 57**

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 mencakup :
  - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
  - b. Pencairan dana cadangan;
  - c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
  - d. Penerimaan pinjaman; dan
  - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
  - f. Penerimaan piutang daerah.

- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. pembentukan dana cadangan;
  - b. penyertaan modal pemerintah daerah;
  - c. pembayaran pokok utang; dan
  - d. pemberian pinjaman.

#### **Pasal 58**

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

#### **Bagian Kesembilan**

#### **Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA)**

#### **Pasal 59**

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun Sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

#### **Bagian Kesepuluh**

#### **Dana Cadangan**

#### **Pasal 60**

- (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 penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

- (5) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Dana cadangan 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 ketentuan yang berlaku.
- (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 daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

#### **Pasal 61**

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam satu tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan sebagaimana dimaksud ayat (1), sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

#### **Pasal 62**

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana tersebut dalam Pasal 61 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam ketentuan berlaku.

### **Bagian Kesebelas**

#### **Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan**

#### **Pasal 63**

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

**Bagian Keduabelas**  
**Penerimaan Pinjaman Daerah**

**Pasal 64**

Penerimaan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

**Bagian Ketigabelas**  
**Pemberian Pinjaman Daerah dan**  
**Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah**

**Pasal 65**

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf d digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada pemerintah dan atau pemerintah daerah lainnya.
- (2) Penerimaan kembali pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah dan atau pemerintah daerah lainnya.

**Bagian Keempatbelas**  
**Penerimaan Piutang Daerah**

**Pasal 66**

Penerimaan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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.

**Bagian Kelimabelas**  
**Investasi Pemerintah Daerah**

**Pasal 67**

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola menganggarkan kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

## Pasal 68

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- (3) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung penganggaran 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, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha; surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri; surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (7) Investasi pemerintah daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal berkenaan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 69**

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi pemerintah daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- (4) Penerimaan hasil investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

### **Bagian Keenambelas**

#### **Pembayaran Pokok Utang**

### **Pasal 70**

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 Ketujuhbelas**

#### **Kode Rekening Penganggaran**

### **Pasal 71**

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



**BAB IV**  
**PENYUSUNAN RANCANGAN APBD**

**Bagian Pertama**

**Azas Umum**

**Pasal 72**

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

**Pasal 73**

- (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 74**

Anggaran belanja daerah diprioritaskan untuk melaksanakan hak dan kewajiban pemerintahan sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan yang berlaku.

**Bagian Kedua**

**Rencana Kerja Pemerintahan Daerah**

**Pasal 75**

- (1) Untuk menyusun APBD Pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dan Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari Renstra SKPD yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (4) Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 76**

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

#### **Bagian Ketiga**

#### **Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara**

#### **Pasal 77**

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

#### **Pasal 78**

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud Pasal 78 ayat (1) Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TPAD kepada Bupati, paling lambat pada (awal) minggu pertama bulan Juni.

### **Pasal 79**

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

### **Pasal 80**

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada pasal 78 ayat (1) disusun dengan tapan sebagai berikut :

- a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
- b. menentukan urutan program untuk masing-masing urusan; dan
- c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program

### **Pasal 81**

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama panitia 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 82**

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud Pasal 82 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dan pimpinan DPRD dalam waktu yang bersamaan.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

**Bagian Kelima**  
**Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD**

**Pasal 83**

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud Pasal 83 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD;
- (2) Rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
  - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
  - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
  - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

**Bagian Kelima**  
**Rencana Kerja dan Anggaran SKPD**

**Pasal 84**

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 83 ayat (3), Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.
- (3) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (4) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (5) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

- (6) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

#### **Pasal 85**

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk percepatan prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

#### **Pasal 86**

- (1) Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaannya dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

### **Pasal 87**

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

### **Pasal 88**

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) memuat jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah peraturan daerah, peraturan pemerintah atau undang-undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud Pasal 87 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek pembiayaan.
- (5) Urusan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) memuat penjelasan mengenai urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

### **Pasal 89**

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (7) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

### **Pasal 90**

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

### **Pasal 91**

- (1) Pada SKPKD disusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD
- (2) RKA-SKD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku SKPD
- (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 Raperda APBD**

#### **Pasal 92**

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPA, prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, analisis standar belanja, standar satuan harga, standar pelayanan minimal, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD :

- a. kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju yang telah disetujui tahun lalu anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya;
  - b. kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja standar dan standar satuan harga;
  - c. kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi serta capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan analisis standar belanja, standar satuan harga, standar pelayanan minimal;
  - d. proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
  - e. sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

### **Pasal 93**

- (1) RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Rancangan peraturan daerah (Bupati) tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
  - a. ringkasan APBD;
  - b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
  - c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
  - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam rangka 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 yang direncanakan;
  - l. daftar dana cadangan daerah; dan
  - m. daftar pinjaman daerah.



#### **Pasal 94**

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
  - a. ringkasan penjabaran APBD anggaran pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah;
  - b. penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD wajib memuat penjelasan sebagai berikut:
  - a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
  - b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan;
  - c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum dan sasaran, sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

#### **Pasal 95**

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

### **BAB V**

#### **PENETAPAN APBD**

##### **Bagian Pertama**

##### **Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD**

#### **Pasal 96**

- (1) Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun sebelumnya untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.

- (2) Penyampaian rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.
- (3) Dalam hal Bupati dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati dan atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

#### **Pasal 97**

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama oleh DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD.
- (2) Pembahasan rancangan peraturan daerah ditekankan berpedoman pada kesesuaian rancangan APBD dengan dan PPAS KUA, serta PPA yang telah disepakati bersama antara pemerintah daerah dan DPRD.
- (3) Dalam pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu;
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD;
- (5) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir;
- (6) Dalam hal Bupati dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama;
- (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

#### **Pasal 98**

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan.
- (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 belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain: pendidikan dan kesehatan dan atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

#### **Pasal 99**

Kepala Daerah dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 98 ayat (1) setelah peraturan Bupati tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

#### **Pasal 100**

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2) disusun dalam rancangan peraturan Bupati tentang APBD.
- (2) Rancangan peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur yang ditetapkan dengan keputusan
- (3) Pengesahan rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Gubernur
- (4) Rancangan peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
  - a. ringkasan APBD;
  - b. ringkasaan 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 rangka 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 yang direncanakan;
  - l. daftar dana cadangan daerah; dan
  - m. daftar pinjaman daerah.

### **Pasal 101**

- (1) Penyampaian rancangan peraturan Bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS dikonsultasikan dengan Gubernur.
- (2) Pengesahan atas peraturan Bupati tentang RAPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan Pasal 100 ayat (3).

### **Pasal 102**

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya batas tertinggi dari jumlah pengeluaran sebagaimana ditetapkan dimaksud Pasal 104 ayat (1), dapat dilakukan hanya diperkenankan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan PNS, serta penyediaan dana pendamping atas program dan kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah serta dan bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam ketentuan yang berlaku, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluir.

## **Bagian Kedua**

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

### **Pasal 103**

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati, paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dokumen :
  - a. persetujuan bersama antara pemerintah daerah dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD;
  - b. KUA dan PPA yang disepakati antara Bupati dan pimpinan DPRD;
  - c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD; dan
  - d. nota keuangan dan pidato Bupati perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD.

### **Pasal 104**

- (1) Dalam hal rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan Bupati yang disampaikan kepada Gubernur mendapatkan evaluasi, maka Bupati bersama panitia anggaran DPRD melakukan penyempurnaan.

- (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 Bupati tentang Penjabaran APBD**

##### **Pasal 105**

- (1) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Bupati yang menetapkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (3) Bupati menyampaikan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Gubernur selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

### **BAB VI**

#### **PELAKSANAAN APBD**

##### **Bagian Pertama**

#### **Asas Umum Pelaksanaan APBD**

##### **Pasal 106**

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.

- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan yang berlaku.
- (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 dalam APBD.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (10) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Bagian Kedua**

### **Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD**

#### **Paragraf 1**

#### **Penyiapan Dokumen Pelaksanaan SKPD**

##### **Pasal 107**

- (1) PPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah 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 satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang telah disusunnya kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

##### **Pasal 108**

- (1) Pada SKPKD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD;
- (2) DPA-SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku SKPD;

- (3) DPA-SKPD 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;
  - c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah

#### **Pasal 109**

- (1) Tim anggaran pemerintah daerah (TAPD) melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 hari kerja sejak ditetapkannya peraturan Bupati 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 kepala SKPD, satuan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan selambat-lambatnya 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/barang.

#### **Paragraf 2**

#### **Anggaran Kas**

#### **Pasal 110**

- (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 DPS-SKPD

#### **Pasal 111**

- (1) PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas pemerintah daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.

- (2) Anggaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
- (3) Mekanisme pengelolaan anggaran kas pemerintah daerah ditetapkan dalam peraturan Bupati.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah**

##### **Pasal 112**

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

##### **Pasal 113**

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

##### **Pasal 114**

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 115**

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



### **Pasal 116**

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 117**

- (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 bertanggungjawab atas kebenaran material yang timbul dari pengguna bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran daerah
- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan Pasal 98 ayat (3) dan ayat (4) peraturan daerah ini.

### **Pasal 118**

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Pasal 39 ayat (1), Pasal 42 ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Bupati.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan kepada Bupati.
- (3) Tatacara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati.

### **Pasal 119**

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.

- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga, setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan 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 Bupati.
- (4) Tatacara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Bupati.

#### **Pasal 120**

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 pemerintah sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai ketentuan yang berlaku

#### **Pasal 121**

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

### **Bagian Kelima**

#### **Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah**

##### **Paragraf 1**

#### **Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya**

##### **Pasal 122**

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

### **Pasal 123**

- (1) Beban belanja langsung pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya. Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 120 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL-SKPD yang 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.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria :
  - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan ; dan
  - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari *force major*

### **Paragraf 2**

#### **Dana Cadangan**

### **Pasal 124**

- (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 125**

- (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 dan 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 pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

### **Paragraf 3**

#### **Investasi**

### **Pasal 126**

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

#### **Paragraf 4**

### **Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah**

#### **Pasal 127**

- (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 128**

Kepala SKPD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

#### **Pasal 129**

- (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 130**

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

#### **Pasal 131**

- (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 132**

- (1) Kepala SKPD 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 133**

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

#### **Paragraf 5**

#### **Piutang Daerah**

#### **Pasal 134**

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

#### **Pasal 135**

- (1) Piutang atau tagihan daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan menurut ketentuan yang berlaku.

- (2) Piutang daerah jenis tertentu seperti piutang pajak daerah dan piutang retribusi daerah merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 136**

- (1) Piutang daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam ketentuan yang berlaku.
- (2) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam ketentuan yang berlaku.
- (3) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh :
  - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
  - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

#### **Pasal 137**

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

#### **Pasal 138**

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

### **BAB VII**

#### **PERUBAHAN APBD**

##### **Bagian Pertama**

#### **Dasar Perubahan APBD**

#### **Pasal 139**

- (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 140**

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya palampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
- (2) Bupati memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1145 ayat (1) huruf a 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 (2) disajikan secara lengkap penjelasan :
  - a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
  - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan; dan program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan; dan
  - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
  - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus pada 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 perubahan APBD serta PPA Perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.



- (6) Dalam hal persetujuan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

#### **Pasal 141**

Kebijakan umum perubahan APBD serta PPA Perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (5), masing masing dituangkan kedalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

#### **Pasal 142**

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sesuai acuan kepala SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. PPAS Perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
  - b. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;
  - c. Dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPA Perubahan APBD, Kode rekening APBD, format RKA-SKPD dan atau DPPA-SKPD, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bupati paling lambat minggu ke tiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

#### **Pasal 143**

Tatacara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) berlaku ketentuan dalam Pasal 84, Pasal 85, Pasal 86, Pasal 87, Pasal 88, Pasal 89, Pasal 90, Pasal 91, Pasal 92, Pasal 93.

#### **Pasal 144**

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.

- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, obyek, dari rincian obyek pencapaian, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pergeseran Anggaran**

##### **Pasal 145**

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam perubahan Bupati.

### **Bagian Keempat**

#### **Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan APBD**

##### **Pasal 146**

- (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 145 ayat (1) huruf c, dapat berupa:
  - a. membayar bunga dan pokok utang dan atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2);
  - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
  - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
  - d. mendanai kegiatan lanjutan sesuai dengan ketentuan Pasal 120;
  - 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 lebih 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 DPAL-SKPD.
- (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 147**

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dan 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 anggaran yang belum tersedia dan 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 yang bersangkutan.
- (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 berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD
- (9) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan selanjutnya disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (10) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan sekretaris daerah.
- (11) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan peraturan Bupati.

### **Bagian Keenam**

#### **Pendanaan Keadaan Luar Biasa**

##### **Pasal 148**

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 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 149**

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 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 150**

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan kedua APBD.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Penyiapan Raperda Perubahan APBD**

#### **Pasal 151**

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.

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

#### **Pasal 152**

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

#### **Bagian Kedelapan**

#### **Penetapan Perubahan APBD**

#### **Paragraf 1**

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

#### **Pasal 153**

Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD yang disusun oleh PPKD memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

#### **Pasal 154**

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 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;
- h. daftar pinjaman daerah.

#### **Pasal 155**

- (1) Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2) terdiri dari rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah; dan
  - b. penjabaran perubahan APBD menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

#### **Pasal 156**

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

**Paragraf 2**  
**Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan**  
**Raperda Perubahan APBD**

**Pasal 157**

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

**Paragraf 3**

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

**Pasal 158**

- (1) Dalam hal rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan Bupati yang disampaikan kepada Gubernur mendapatkan evaluasi, maka Bupati bersama panitia anggaran DPRD melakukan penyempurnaan.
- (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 perubahan 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 perubahan 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.

#### **Paragraf 4**

### **Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD**

#### **Pasal 159**

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

## **BAB VIII**

### **PENGELOLAAN KAS**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

#### **Pasal 160**

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

#### **Pasal 161**

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

### **Pasal 162**

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 161 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 163**

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 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.

## **Bagian Kedua**

### **Pengelolaan Kas non Anggaran**

#### **Pasal 164**

- (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) diberlakukan 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) Tatacara pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Bupati.

## **BAB IX**

### **PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH**

#### **Bagian Pertama**

#### **Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah**

##### **Pasal 165**

- (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 yang berlaku.
- (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 166**

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Bupati menetapkan :
  - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
  - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
  - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
  - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
  - e. bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran; dan
  - f. bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPKD; dan
  - g. bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan
  - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.

- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh Bupati kepada kepala SKPD.
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup:
  - a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
  - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
  - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah;
  - e. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani ikatan atau perjanjian dengan pihak ketiga yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran APBD; dan
  - f. Pembantu bendahara penerimaan dan atau pembantu bendahara pengeluaran.
- (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

#### **Pasal 167**

- (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 168**

- (1) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.
- (2) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
  - a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;

- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan, dan atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
  - c. disetor melalui bendahara penerimaan oleh pihak ketiga.
- (3) Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diterbitkan dan disahkan oleh PPKD.

### **Pasal 169**

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyeteroran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pembantu perincian objek penerimaan; dan
  - c. buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (3) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
  - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
  - b. surat ketetapan retribusi (SKR);
  - c. surat tanda setoran (STS);
  - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
  - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri dengan:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku rekapitulasi penerimaan harian; dan
  - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (7) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- (9) Mekanisme dan tatacara verifikasi evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dalam peraturan Bupati.

### **Pasal 170**

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

### **Pasal 171**

- (1) Bupati dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
- (2) Bank, badan, lembaga keuangan, kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (3) Bank, badan, lembaga keuangan, kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui BUD.
- (4) Tatacara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan peraturan Bupati.

### **Pasal 172**

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

### **Pasal 173**

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

### **Pasal 174**

Dalam hal bendahara penerimaan berhalangan, maka :

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

## **Bagian Keempat**

### **Penatausahaan Pengeluaran**

#### **Paragraf 1**

#### **Penyediaan dana**

### **Pasal 175**

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

### **Pasal 176**

- (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.

## **Paragraf 2**

### **Permintaan Pembayaran**

#### **Pasal 177**

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat(1), bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
  - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
  - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
  - d. SPP Langsung (SPP-LS)

#### **Pasal 178**

- (1) Penerbitan dan pengajuan 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 dipergunakan untuk keperluan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
  - f. lampiran lain yang diperlukan.

#### **Pasal 179**

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat pengantar SPP-GU
  - b. ringkasan SPP-GU;
  - c. rincian rencana penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;



- d. bukti transaksi yang sah dan lengkap surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
- e. salinan SPD;
- f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta dipergunakan untuk keperluan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
- g. lampiran lain yang diperlukan.

### **Pasal 180**

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

### **Pasal 181**

- (1) Pengajuan SPP-UP,SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1), Pasal 179 ayat (1), Pasal 180 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggung jawabkan.

- (2) SPP-UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran yang tidak langsung kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa untuk kebutuhan SKPD dan pengeluaran lainnya untuk pihak ketiga.

## **Pasal 182**

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan lainnya yang berlaku dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya 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. SPP PPh Pasal 21; dan
  - w. Ketentuan yang berlaku mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati/wakil Bupati.

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

### **Pasal 183**

- (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 pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
  - g. Berita acara serah terima barang dan jasa;
  - h. Berita acara pembayaran;
  - i. Kwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
  - j. Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
  - k. Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan jaminan/hibah luar negeri;
  - l. Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan diluar wilayah kerja;
  - m. Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan
  - n. Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan;
  - o. Potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek);dan

- p. Khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (billing rate), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai dengan 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) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa berdasarkan kontrak dan atau surat perintah kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 184**

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 185**

- (1) Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran dalam menata usahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup:
  - a. Buku kas umum;
  - b. Buku simpanan/bank;
  - c. Buku pajak;
  - d. Buku panjar;
  - e. Buku rekapitulasi pengeluaran perincian obyek; dan
  - f. Register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (2) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara pengeluaran.
- (3) Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/LU/LS

### **Pasal 186**

- (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 yang 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 187**

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 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 menandatangani SPM.

### **Pasal 188**

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (2) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.
- (3) SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

### **Pasal 189**

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

- (3) Setelah tahun anggaran berakhir, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

#### **Pasal 190**

- (1) Dalam rangka pengendalian penerbitan SPP dan SPM untuk setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan.
- (2) Penatausahaan kartu kendali kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

#### **Paragraf 4**

#### **Pencairan Dana**

#### **Pasal 191**

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

### **Pasal 192**

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (6) paling lambat 2(dua) hari kerja sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (7) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

### **Pasal 193**

- (1) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

### **Pasal 194**

Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan pengeluaran perintah pencairan dana mencakup :

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

### **Paragraf 5**

#### **Pertanggungjawaban Penggunaan Dana**

### **Pasal 195**

- (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);
  - e. register penutup 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 Bupati.
  - (7) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Desember.
  - (8) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
  - (9) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
  - (10) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

#### **Pasal 196**

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 menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.

#### **Pasal 197**

- (1) Bendahara pengeluaran pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkat daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan atau rentang kendali dan pertimbangan objek lainnya.



- (2) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran pembantu dalam menatausahakan pengeluaran mencakup:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pajak PPN/PPH; dan
  - c. buku panjar
- (4) Bendahara pengeluaran pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (5) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pajak PPN/PPH; dan
  - c. bukti pengeluaran yang sah.
- (7) Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

#### **Pasal 198**

- (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 199**

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

## **Pasal 200**

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

## **Pasal 201**

Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, maka :

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

## **Bagian Kelima**

### **Penatausahaan Pendanaan Tugas Pembantuan**

## **Pasal 202**

- (1) Bupati menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada SKPD yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan kepada kepala desa untuk menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada lingkungan pemerintah desa yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di pemerintah desa.
- (3) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan provinsi di kabupaten dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (4) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan kabupaten di pemerintah desa dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD desa.

### **Pasal 203**

- (1) PPTK pada SKPD yang ditetapkan sebagai penanggung jawab tugas pembantuan provinsi menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran pada SKPD berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada SKPD berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 182 peraturan daerah ini.
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD provinsi.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 186 peraturan daerah ini.

### **Pasal 204**

- (1) PPTK pada kantor pemerintah desa yang ditetapkan sebagai penanggung jawab tugas pembantuan provinsi dan kabupaten menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara desa pada kantor pemerintah desa berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada kepala desa berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 182 peraturan daerah ini.
- (4) Kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD provinsi atau kabupaten
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 186 peraturan daerah ini.

### **Pasal 205**

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

**BAB X**  
**AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH**

**Bagian Pertama**

**Sistem Akuntansi**

**Pasal 206**

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

**Pasal 207**

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

### **Pasal 208**

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

### **Pasal 209**

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

### **Pasal 210**

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

### **Pasal 211**

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

### **Pasal 212**

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

**Bagian Kedua**  
**Kebijakan Akuntansi**

**Pasal 213**

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

**Pasal 214**

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

**Bagian Ketiga**  
**Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD**

**Paragraf 1**

**Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD**

**Pasal 215**

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

**Pasal 216**

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 mencakup:
  - a. surat tanda bukti pembayaran;
  - b. STS;
  - c. Bukti transfer; dan
  - d. Nota kredit bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dengan :
  - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah) dan atau;
  - b. SKR; dan atau
  - c. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

**Pasal 217**

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

**Paragraf 2**

**Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas Pada SKPD**

**Pasal 218**

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

- (2) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas langsung; dan
  - b. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas-uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.

#### **Pasal 219**

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 ayat (1) mencakup:
  - a. SP2D; atau
  - b. nota debet bank; atau
  - c. bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. SPM; dan atau
  - b. SPD; dan atau
  - c. Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

#### **Pasal 220**

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

### **Paragraf 3**

#### **Prosedur Akuntansi Aset Pada SKPD**

#### **Pasal 221**

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



- (5) Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.

#### **Pasal 222**

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

#### **Pasal 223**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 221 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

#### **Pasal 224**

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi, aset tetap, nilai aset tetap, nilai transaksi dan atau kejadian,
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.

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

#### **Paragraf 4**

### **Prosedur Akuntansi Selain Kas Pada SKPD**

#### **Pasal 225**

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
  - b. koreksi kesalahan pencatatan;
  - c. penerimaan atau pengeluaran hibah selain kas;
  - d. pembelian secara kredit;
  - e. retur pembelian kredit;
  - f. penandatanganan atas aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas; dan
  - g. penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.
- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.
- (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- (5) Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.
- (6) Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- (7) Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.
- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.

- (9) Penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (ruislag) dengan pihak ketiga.

#### **Pasal 226**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri :

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

#### **Pasal 227**

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat kedalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan atau kejadian selain kas diposting buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

#### **Paragraf 5**

#### **Laporan Keuangan Pada SKPD**

#### **Pasal 228**

- (1) SKPD menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik yang meliputi:
  - a. laporan realisasi anggaran SKPD;
  - b. neraca SKPD; dan
  - c. catatan atas laporan keuangan SKPD
- (2) Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.

**Bagian Keempat**  
**Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPKD**

**Paragraf 1**

**Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPKD**

**Pasal 229**

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

**Pasal 230**

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 mencakup:
  - a. bukti transfer;
  - b. nota kredit bank; dan
  - c. surat perintah pemindahbukuan.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. surat tanda setoran (STS);
  - b. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
  - c. surat ketetapan retribusi (SKR);
  - d. laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan ; dan
  - e. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

**Pasal 231**

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

## **Paragraf 2**

### **Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPKD**

#### **Pasal 232**

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

#### **Pasal 233**

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 mencakup:
  - a. surat perintah pencairan dana (SP2D); atau
  - b. nota debit bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. surat penyediaan dana (SPD);
  - b. surat perintah membayar (SPM);
  - c. laporan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran; dan
  - d. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

#### **Pasal 234**

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

## **Paragraf 3**

### **Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD**

#### **Pasal 235**

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

- (2) Prosedur akuntansi aset pada SKPKD digunakan sebagai alat pengendali dalam pengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan atau SKPKD.

#### **Pasal 236**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

#### **Pasal 237**

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

#### **Paragraf 4**

#### **Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPKD**

#### **Pasal 238**

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

- c. reklasifikasi belanja modal menjadi aset tetap; dan
- d. reklasifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.

#### **Pasal 239**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 238 berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

#### **Pasal 240**

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

#### **Paragraf 5**

#### **Laporan Keuangan pada SKPKD**

#### **Pasal 241**

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

## **BAB XI**

### **PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD**

#### **Bagian Pertama**

#### **Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja**

##### **Pasal 242**

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

##### **Pasal 243**

- (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 242 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 dalam Pasal 242 disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.



**Bagian Kedua**  
**Laporan Tahunan**

**Pasal 244**

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

**Pasal 245**

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca; dan
  - c. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 246**

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan arus kas; dan
  - d. catatan atas laporan keuangan.

- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.
- (5) Laporan keuangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah.
- (6) Laporan ikhtisar kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati dan laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
- (7) Penyusunan laporan kinerja interim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada aturan yang berlaku yang mengatur mengenai laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
- (8) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Bupati yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 247**

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (2) disampaikan oleh Bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

### **Bagian Ketiga**

#### **Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD**

#### **Pasal 248**

- (1) Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.

### **Pasal 249**

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan, dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

### **Pasal 250**

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1) dirinci dalam rancangan peraturan Bupaqti tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
  - a. ringkasan laporan realisasi anggaran, dan
  - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

### **Pasal 251**

- (1) Agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 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 rancangan peraturan daerah diterima.

### **Pasal 252**

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

## **Bagian Keempat**

### **Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD**

#### **Pasal 253**

- (1) Rancangan peraturan daerah kabupaten tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada Bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan daerah kabupaten dan rancangan peraturan Bupati tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan ketentuan yang berlaku yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan Bupati.

#### **Pasal 254**

- (1) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan ketentuan yang berlaku yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan Bupati dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB XII**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**Bagian Pertama**

**Pembinaan dan Pengawasan**

**Pasal 255**

Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah kepada pemerintah daerah yang dikoordinasikan oleh Gubernur selaku wakil pemerintah.

**Pasal 256**

- (1) DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah tentang APBD.
- (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 yang berlaku.

**Bagian Kedua**

**Pengendalian Intern**

**Pasal 257**

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Bupati mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintah 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 ketentuan yang berlaku.
- (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 yang berlaku.

**Bagian Ketiga**  
**Pemeriksaan Ekstern**

**Pasal 258**

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB XIII**  
**KERUGIAN DAERAH**

**Pasal 259**

- (1) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (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 dari pihak manapun.

**Pasal 260**

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Bupati dan diberitahukan kepada BPK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Bupati segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

### **Pasal 261**

- (1) Dalam hal bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian daerah berada dalam pengampunan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/ yang memperoleh hak/ ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.
- (2) Tanggung jawab pengampu/ yang memperoleh hak/ ahli waris untuk membayar ganti kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/ yang memperoleh hak/ ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

### **Pasal 262**

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

### **Pasal 263**

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

#### **Pasal 264**

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

#### **Pasal 265**

- (1) Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK.
- (2) Apabila dalam pemeriksaan kerugian daerah ditemukan unsur pidana, BPK menindaklanjutinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 266**

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

#### **Pasal 267**

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan peraturan daerah tersendiri dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

### **BAB XIV**

#### **PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

#### **Pasal 268**

- (1) Bupati dapat menetapkan SKPD atau unit kerja pada SKPD yang tugas pokok dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum;
- (2) Pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhubungan dengan :
  - a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
  - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum;
  - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat;



- (3) penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diprioritaskan antara lain pelayanan kesehatan, pelayanan kebersihan, pengelolaan limbah, pengelolaan pasar, pengelolaan terminal, pengelolaan objek wisata daerah, dana perumahan dan rumah susun sewa.

#### **Pasal 269**

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 268 ayat (1), SKPD atau unit kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan

### **BAB XV**

#### **PENGATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

##### **Pasal 270**

- (1) Berdasarkan peraturan daerah, Bupati menetapkan peraturan Bupati tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah
- (2) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup tata cara penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, dan akuntansi, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan daerah.
- (3) Peraturan Bupati tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga memuat tata cara penunjukan pejabat yang diberi wewenang bendahara penerimaan, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, BUD, Kuasa BUD dan bendahara pengeluaran serta penunjukan pejabat pengganti apabila pejabat tersebut berhalangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Pasal 187 ayat (3), Pasal 191 ayat (8), dan Pasal 201.

### **BAB XVI**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 271**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2007 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

**Pasal 272**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

**Ditetapkan di Muaradua  
pada tanggal 10 Juli 2008**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN**

Cap / dto

**MUHTADIN SERA'I**

**Diundangkan di Muaradua  
pada tanggal 10 Juli 2008**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERIG ULU SELATAN**

Cap / dto

**M. ARDIN BACHTIAR**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN  
TAHUN 2008 NOMOR 29**