



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM
NOMOR 10 TAHUN 2015

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

BUPATI MUARA ENIM,

Menimbang : a. bahwa sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta perubahan-perubahan regulasi lainnya terkait dengan pengelolaan keuangan daerah, maka perlu penyesuaian terhadap peraturan pengelolaan keuangan daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
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 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan lembaran negara Republik Indonesia 4574);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan lembaran negara Republik Indonesia 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan lembaran negara Republik Indonesia 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan lembaran negara Republik Indonesia 4577);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran negara Republik Indonesia 4578);
15. 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 4585);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan lembaran negara Republik Indonesia 4614);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5165);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaianannya;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam APBD, Pengajuan, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH MUARA ENIM

dan

BUPATI MUARA ENIM

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Muara Enim.

4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
5. Bupati adalah Bupati Muara Enim
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim.
7. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Muara Enim.
8. Asisten Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Asisten Setda adalah Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Muara Enim.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim.
12. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Muara Enim.
13. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Muara Enim.
14. Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Pengawas internal Kabupaten Muara Enim.
15. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan usaha milik Pemerintah Kabupaten.
16. Kas Umum Daerah adalah Tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
17. Rekening Kas Umum Daerah adalah Rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
18. 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.
19. 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.
20. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala BPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
24. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
25. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
26. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
27. Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat PB adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
28. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
29. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD yang selanjutnya disingkat PPK-PPKD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PPKD.
30. 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.
31. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
32. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
33. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
34. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
35. Bendahara Penerimaan PPKD adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PPKD.
36. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PPKD.
37. Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah Tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang memiliki persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan sebagaimana persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan.
38. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah Personil yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

39. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah Kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
40. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi /jasa konsultansi/jasa lainnya.
41. Pengawas Teknis adalah SKPD Teknis yang terkait atau konsultan pengawas yang bertugas melaksanakan pengawasan teknis kegiatan.
42. Pelaksana Teknis adalah Staf SKPD yang terdiri dari tenaga teknis atau pegawai SKPD lain yang mendapat penugasan dari Kepala SKPD bertugas melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan proyek/kegiatan di lapangan baik yang dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa maupun pengawas teknis.
43. Penerimaan Daerah adalah Uang yang masuk ke kas daerah.
44. Pengeluaran Daerah adalah Uang yang keluar dari kas daerah.
45. Pendapatan-LRA yang selanjutnya disebut dengan Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
46. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
47. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
48. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
49. Belanja Tidak Langsung adalah Belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
50. Belanja Langsung adalah Belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
51. Surplus/Defisit Anggaran Daerah adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
52. 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.
53. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah Selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
54. 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.
55. 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.
56. 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.

57. Dana Cadangan adalah Dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
58. Investasi Pemerintah Daerah adalah Penempatan sejumlah dana dan/atau barang milik daerah oleh pemerintah daerah dalam jangka panjang untuk investasi pembelian surat berharga dan investasi langsung, yang mampu mengembalikan nilai pokok ditambah dengan manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu.
59. Pengelola Investasi Pemerintah Daerah selanjutnya disebut Pengelola Investasi adalah Pejabat pengelola keuangan daerah selakubendahara umum daerah.
60. Perencanaan Investasi Pemerintah Daerah adalah Usulan rencana investasi oleh pemerintah daerah setiap tahun untuk pelaksanaan investasi tahun anggaran berikutnya.
61. Rencana Kegiatan Investasi adalah Dokumen perencanaan tahunan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang berisi kegiatan investasi dan anggaran yang diperlukan untuk tahun anggaran berikutnya.
62. Tim Verifikasi Investasi adalah Tenaga profesional dan independen yang memberi masukan berupa informasi kepada pemerintah daerah mengenai pelaksanaan investasi pemerintah daerah.
63. Kinerja adalah Keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
64. Fungsi adalah Perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional
65. 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.
66. 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.
67. Kegiatan adalah Bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
68. Kegiatan Tahun Jamak adalah Kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
69. Kontrak Tahun Jamak adalah Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
70. Sasaran (target) adalah Hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
71. Keluaran (*output*) adalah Barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
72. Hasil (*outcome*) adalah Segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

73. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
74. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah Dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
75. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
76. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
77. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
78. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
79. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah Dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
80. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
81. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah Dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
82. Anggaran Kas adalah Dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
83. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
84. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah Dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk mengajukan permintaan pembayaran.
85. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah Dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
86. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah Dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

87. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah Dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
88. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah Dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu 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.
89. 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.
90. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah Dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
91. 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
92. 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.
93. 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.
94. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa BUD berdasarkan SPM.
95. Barang Milik Daerah adalah Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
96. Kebijakan akuntansi merupakan dasar pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan atas akun-akun laporan keuangan dan sebagai dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
97. Sistem akuntansi pemerintahan daerah meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi komputer.
98. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
99. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
100. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan

pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

101. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
102. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi komputer.
103. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
104. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
105. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
106. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
107. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
108. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
109. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
110. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
111. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
112. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
113. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
114. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci

atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

115. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
116. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
117. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
118. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
119. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
120. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah adalah Suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan.
121. Kerugian Daerah adalah Kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi ketentuan umum, kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, azas umum dan struktur APBD, pelaksanaan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, sistem akuntansi pemerintah daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan, pengendalian dan pengawasan, kerugian daerah, dan pengelolaan keuangan BLUD, sistem informasi keuangan daerah dan keterbukaan informasi.

Bagian Ketiga Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1) Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (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 peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan 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 pemerolehan 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) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB II KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Bupati/walikota kepala 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/kuasa pengguna barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan

- h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
 - a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
 - b. Kepala BPKAD selaku PPKD;
- (4) Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang;
- (5) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

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

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Kepala BPKAD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;

- b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan fungsi BUD;
 - d. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. menetapkan SPD;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - g. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - h. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - i. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- (3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan BPKAD selaku Kuasa BUD sesuai dengan bidang teknisnya.
- (4) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - g. menyimpan uang daerah;
 - h. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
 - i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - j. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - k. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - l. melakukan penagihan piutang daerah.
- (2) Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

Pasal 8

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

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

Bagian Keempat Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) mempunyai tugas:
 - a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa
 - i. menerbitkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - j. menandatangani kontrak;
 - k. melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - l. menetapkan tim pendukung Pengadaan Barang/Jasa;
 - m. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas panitia Pengadaan Barang/Jasa;
 - n. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa;
 - o. menandatangani SPM;
 - p. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - q. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - r. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - s. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - t. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan

- u. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Apabila kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen atau menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), pelaksanaan tugasnya mengacupada peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - (3) Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a termasuk didalamnya penyusunan rencana kegiatan anggaran untuk pembayaran kewajiban kepada pihak ketiga.
 - (4) Penyusunan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir b termasuk didalamnya penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran untuk pembayaran kewajiban kepada pihak ketiga.
 - (5) Penyusunan rencana kegiatan anggaran untuk pembayaran kewajiban kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan pada kode rekening belanja berkenaan.
 - (6) Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran untuk pembayaran kewajiban kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada kode rekening belanja berkenaan.

Bagian Kelima
Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 10

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada pejabat satu level dibawahnyaselaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menyusun dan mengusulkan RKA-SKPD dan DPA-SKPD;
 - b. menyusun dan mengusulkan anggaran kas SKPD;
 - c. melaksanakan anggaran SKPD yang menjadi tanggung jawabnya;
 - d. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - e. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - f. mengangkat Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. mengangkat Panitia/Pejabat penerima hasil pekerjaan;
 - h. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - i. menerbitkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - j. menandatangani kontrak;
 - k. melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - l. menetapkan tim pendukung Pengadaan Barang/Jasa;
 - m. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) untuk membantu pelaksanaan tugas panitia Pengadaan Barang/Jasa;

- n. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa;
 - o. menerbitkan dan menandatangani SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, dan SPM-LS;
 - p. menandatangani SPJ;
 - q. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - r. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada kepala SKPD;
 - s. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD, termasuk dalam hal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasamenacu pada peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - (5) Kuasa pengguna anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.

Bagian Keenam Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada SKPD selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada pejabat pengguna anggaran/pengguna barang atau kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (4) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud diutamakan pegawai yang memiliki eselonisasi di SKPD masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Apabila pejabat sebagaimana dimaksud ayat (4) tidak terpenuhi maka dapat ditunjuk staf untuk menjabat PPTK.
- (6) PPTK mempunyai tugas mencakup:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - e. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - f. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - g. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan;
 - h. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;

- i. mengusulkan kepada PA/KPA untuk perubahan paket pekerjaan; dan/atau perubahan jadwal kegiatan pengadaan; dan
 - j. menandatangani kwitansi pelaksanaan pembayaran UP/GU/TU/LS.
- (7) Terhadap pelaksanaan tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d sampai dengan huruf j, apabila PA/KPA menunjuk pejabat pembuat komitmen (PPK) maka tugas PPTK dimaksud dilaksanakan oleh pejabat pembuat komitmen (PPK).
 - (8) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait pembayaran.
 - (9) PPTK di dalam mengajukan permintaan uang kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu, terlebih dahulu mengajukan nota pencairan dana (NPD) kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mendapatkan persetujuan atas pelaksanaan kegiatan tersebut.
 - (10) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dapat mengeluarkan dana untuk kegiatan kepada PPTK berdasarkan persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - (11) PA/KPA dapat menunjuk pejabat yang sama selaku PPTK lebih dari 1 (satu) kegiatan.

Bagian Ketujuh
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan PPK-PPKD

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai pejabat penatausahaan keuangan SKPD (PPK-SKPD).
- (2) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-PPKD, PPKD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PPKD sebagai pejabat penatausahaan keuangan PPKD (PPK-PPKD).
- (3) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan yang dikelola oleh SKPD;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (4) PPK-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara PPKD dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
 - b. melakukan verifikasi SPP;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi harian atas penerimaan yang dikelola oleh PPKD;

- e. melaksanakan akuntansi PPKD; dan
 - f. menyiapkan laporan keuangan PPKD.
- (5) Untuk pelaksanaan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan pada PPKD, dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk pada Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban BPKAD.
 - (6) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan

Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu serta Bendahara Penerimaan PPKD dan Bendahara Pengeluaran PPKD.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan anggaran, kepala SKPD mengusulkan calon bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu kepada PPKD serta PPKD mengusulkan bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD.
- (2) Bupati/atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu serta PPKD mengusulkan bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD dan PPKD.
- (3) Bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.
- (4) Bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (5) Bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (6) Bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD.
- (7) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (8) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

- (9) Jumlah maksimal uang kas tunai pada akhir hari kerja yang boleh dipegang oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (10) Perubahan atas batas jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan oleh Bupati.
- (11) Pembayaran yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran Pembantu kepada satu rekanan tidak boleh melebihi Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah), kecuali untuk pembayaran honorarium dan perjalanan dinas.
- (12) Bendahara penerimaan PPKD bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada PPKD.
- (13) Bendahara pengeluaran PPKD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh pengeluaran PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD pada PPKD.
- (14) SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah (PPK-BLUD), penggunaan atas penerimaan fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu pada SKPD serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD harus memenuhi persyaratan tertentu sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penelitian terhadap calon Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantuserita bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD dilakukan oleh Tim Pertimbangan Pengangkatan Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantuserita bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD.
- (3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD yang melakukan perjalanan dinas cuti, sakit atau karena sesuatu hal yang berhalangan hadir pengaturannya mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal bendahara meninggal dunia atau dimutasi, maka kepala SKPD dan PPKD mengusulkan calon bendahara pengganti kepada PPKD dalam waktu 3 (tiga) hari kerja dengan mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 14 ayat (1).
- (2) Setelah diterimanya usulan calon bendahara pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD memproses keputusan Bupati tentang penetapan bendahara pengganti.

Bagian Kesembilan Pembantu Bendahara

Pasal 16

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantuserita bendahara penerimaan

PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD dapat dibantu oleh pembantu bendahara.

- (2) Pembantu bendaharapenerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen penerimaan.
- (3) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen pengeluaran uang dan/atau pengurusan gaji.
- (4) Pembantu bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu atau bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantuserta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD.

Bagian Kesepuluh Struktur Organisasi Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 17

- (1) Struktur organisasi pengelolaan keuangan daerah disesuaikan dengan struktur kelembagaan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas masing-masing aparat pengelola keuangan daerah disusun *standard operating procedure* (SOP).
- (3) *Standard operating procedure* (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati tentang *standard operating procedure* (SOP) pengelolaan keuangan daerah.

BAB III

AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Pertama Azas Umum APBD

Pasal 18

- (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 19

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai

apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/ mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Pasal 22

Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam 18 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

Bagian Kedua
Struktur APBD

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud Pasal 25 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.

Pasal 27

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga
Pendapatan Daerah

Pasal 28

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dikelompokkan dari:

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

Pasal 29

- (1) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri dari:
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan 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); dan
 - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- (4) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan.

Pasal 30

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

Pasal 31

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c merupakan pendapatan daerah selain PAD dan dana perimbangan, yang meliputi hibah dan dana darurat.

Pasal 32

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 merupakan penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli, pelatihan yang tidak perlu dibayar kembalidan Corporate Social Responsibility (CSR).
- (3) Pengelolaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dana darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 merupakan pendapatan yang diterima dari Pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

Pasal 33

- (1) 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) Pajak daerah, retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dianggarkan pada SKPD

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 34

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal25 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan Pemerintah Kabupaten antar pemerintah daerah yang ditetapkan sesuai dengan peratran perundang-undangan.
- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.
- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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. pekerjaan umum;
 - d. perumahan rakyat;
 - e. penataan ruang;
 - f. perencanaan pembangunan;
 - g. perhubungan;
 - h. lingkungan hidup;
 - i. pertanahan;
 - j. kependudukan dan catatan sipil;
 - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - m. sosial;
 - n. ketenagakerjaan;
 - o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - p. penanaman modal;
 - q. kebudayaan;
 - r. kepemudaan dan olah raga;
 - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
 - u. ketahanan pangan;
 - v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - w. statistik;
 - x. kearsipan;
 - y. komunikasi dan informatika; dan
 - z. perpustakaan
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. energi dan sumber daya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. perindustrian; dan
 - h. ketransmigrasian.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan Pemerintah Kabupaten Muara Enim yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 36

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

- a. pelayanan umum;

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

Pasal 37

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi Pemerintah Kabupaten.

Pasal 38

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) disesuaikan dengan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Pasal 39

- (1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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.
- (4) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dapat diukur capaian kinerjanya.

Paragraf 1

Belanja Tidak Langsung

Pasal 40

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

Pasal 41

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta tambahan

penghasilan lainnya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati dan Wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 42

- (1) Pemerintah Kabupatendapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kriteria dan besaran nilai pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 43

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 44

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produk/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 lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 45

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan/atau badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 46

- (1) Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan di Kabupaten.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah Lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada masyarakat bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan.
- (5) Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum di Indonesia bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan.
- (6) Belanja hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pemerintah Kabupaten Muara Enim kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 47

- (1) Hibah kepada pemerintah diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Pemerintah Kabupaten.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Kabupaten dari pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada masyarakat diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non-profesional.
- (4) Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum di Indonesia diberikan kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan sifatnya mendukung pelayanan publik.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan (4) yang diberikan dalam bentuk barang adalah barang yang tercatat sebagai barang milik daerah.

Pasal 48

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. peruntukannya telah ditetapkan secara spesifik;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Pemberian hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Pasal 49

- (1) Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.
- (2) Kelompok/anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan/atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan/atau
 - b. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

Pasal 50

Pemberian hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan Pasal 49 ayat (1) mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/APBD-P kecuali bantuan sosial yang tidak direncanakan.

Pasal 51

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf f digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Kabupaten kepada pemerintah daerah lainnya dan bantuan keuangan kepada partai politik.
- (2) Bantuan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja bantuan keuangan.

Pasal 52

Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi/hibah/bantuan sosial/bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 51 diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 53

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf g merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas

kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

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

Paragraf 2 Belanja Langsung

Pasal 54

- (1) Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa; dan
 - c. belanja modal.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.
- (3) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (4) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud/aset tidak berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat.

Bagian Kelima Surplus/(Defisit) APBD

Pasal 55

- (1) Selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD.
- (2) Surplus APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (3) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah, dana cadangan daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah

pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

- (4) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.
- (5) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
- (6) Batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD oleh Menteri Keuangan.
- (7) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Bagian Keenam Pembiayaan Daerah

Pasal 56

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 57

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 mencakup:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
 - f. penerimaan piutang daerah.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 mencakup:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penanaman modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah;
- (3) Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
- (4) Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran.

BAB IV PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Pertama Kebijakan Umum APBD

Pasal 58

- (1) Bupati berdasarkan RKPD menyusun rancangan kebijakan umum APBD.
- (2) Penyusunan rancangan kebijakan umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (3) Bupati menyampaikan rancangan kebijakan umum APBD tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan.
- (4) Rancangan kebijakan Umum APBD yang telah dibahas Bupati bersama DPRD dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disepakati menjadi Kebijakan Umum APBD.

Bagian Kedua Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 59

- (1) Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati, Pemerintah Kabupaten dan DPRD membahas rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara yang disampaikan oleh Bupati.
- (2) Pembahasan prioritas dan plafon anggaran sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Pembahasan prioritas dan plafon anggaran sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. menentukan skala prioritas dalam urusan wajib dan pilihan;
 - b. menentukan urutan program dalam masing-masing urusan;
 - c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program.
- (4) Kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara yang telah dibahas dan disepakati bersama Bupati dan DPRD dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan pimpinan DPRD.
- (5) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagai acuan kepala SKPD dan PPKD dalam menyusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.

Bagian Ketiga Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dan Rencana Kerja dan Anggaran PPKD

Pasal 60

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 ayat (5), Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD dan PPKD menyusun RKA-PPKD.
- (2) RKA-SKPD dan RKA-PPKD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 61

Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya.

Pasal 62

Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD dengan pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

Pasal 63

- (1) Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.
- (2) Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (3) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 64

RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

Bagian Keempat Penyiapan Raperda APBD

Pasal 65

- (1) RKA-SKPD dan RKA-PPKD yang telah disusun oleh kepala SKPD dan PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.
- (2) RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dibahas oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (3) Pembahasan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dan RKA-PPKD dengan kebijakan umum APBD, prioritas dan plafon anggaran sementara, prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.

Pasal 66

- (1) PPKD menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD berikut dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD dan RKA-PPKD yang telah ditelaah oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan, dan rancangan APBD.

BAB V PENETAPAN APBD

Bagian Pertama

Penyampaian dan Pembahasan

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 67

Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya pada minggu pertama bulan Oktober tahun sebelumnya untuk persetujuan bersama.

Pasal 68

- (1) Tata cara pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan sesuai dengan peraturan tata tertib DPRD mengacu pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menitikberatkan pada kesesuaian antara kebijakan umum APBD serta prioritas dan plafon anggaran sementara dengan program dan kegiatan yang diusulkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Bagian Kedua

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 69

- (1) Pengambilan keputusan bersama DPRD dan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
- (2) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

Pasal 70

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) tidak mengambil keputusan 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, yang disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBD.
- (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) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.

- (4) Pengesahan terhadap rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (5) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum disahkan, rancangan Peraturan Bupati tentang APBD ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang APBD.

Bagian Ketiga

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran RAPBD

Pasal 71

- (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) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada Bupati selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Apabila Gubernur tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu 15 (limabelas) hari sejak rancangan diterima, maka Bupati dapat menetapkan rancangan Peraturan Daerah APBD menjadi Peraturan Daerah APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (4) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (5) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.

Pasal 72

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (6), Bupati harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Bupati mencabut Peraturan Daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang pencabutan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (6) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 73

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 74

Hasil evaluasi atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 75

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (5) dilakukan Bupati bersama dengan DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana tersebut 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) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.

Bagian Keempat

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 76

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Bupati menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Gubernur selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

BAB VI

PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama

Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 77

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.
- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan

berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran.
- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (10) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 78

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

Pasal 79

- (1) Pada BPKAD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.
- (2) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepala BPKAD selaku Pengguna Anggaran.
- (3) DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepala BPKAD selaku PPKD.

Pasal 80

- (1) TAPD melakukan inventarisasi dan kompilasi rancangan DPA-SKPD dan DPA-PPKD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) TAPD melakukan verifikasi terhadap kesesuaian indikator kinerja RKPD dengan tolok ukur kinerja output dan/atau hasil kegiatan pada DPA-SKPD.

- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dan DPA-PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) DPA-SKPD dan DPA-PPKD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala SKPD, kepala BPKAD, Inspektorat, Bappeda dan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (5) DPA-SKPD dan DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan oleh Kepala BPKAD selaku PPKD.

Bagian Ketiga Anggaran Kas

Pasal 81

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

Pasal 82

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

Pasal 83

- (1) Anggaran kas disusun baik itu pelaksanaan kegiatan swakelola maupun kegiatan yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Apabila terjadi perubahan atas jadwal kegiatan maka anggaran kas yang tercantum dapat diadakan penjadwalan kembali atas penggunaan anggaran kas berkenaan.

Bagian Keempat Pergeseran Anggaran

Pasal 84

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran-SKPD (DPPA-SKPD).
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.

- (3) Pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah 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 mengubah 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.

Pasal 85

SKPD dilarang melaksanakan kegiatan yang melakukan pergeseran anggaran sebelum DPPA-SKPD disahkan.

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 86

- (1) Bupati dengan persetujuan DPRD menetapkan kebijakan untuk menggali potensi pajak dan retribusi dan menentukan besaran tarif yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (2) SKPD tidak diperkenankan mengadakan pungutan dan atau tambahan pungutan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Setiap SKPD yang memungut pendapatan daerah wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
- (4) SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) Semua pendapatan daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah.
- (2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan pembantu wajib menyeter seluruh penerimaannya ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (4) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan uang tunai dan atau cek/giro yang ditarik sendiri oleh penerima/penyetor yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan SKPD yang merupakan penerimaan daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, kecuali ditentukan lain dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Semua penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila berbentuk barang menjadi milik/aset daerah dicatat sebagai inventaris daerah/aset daerah.
- (7) Penyetoran penerimaan ke rekening kas daerah pada bank yang ditunjuk, baru dianggap sah setelah kepala BPKAD menerima nota kredit yang bersangkutan.

- (8) Khusus pada saat tutup buku akhir tahun, penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan sah pada tanggal pengkreditan rekening.
- (9) Bendahara penerima/bendahara penerima pembantu dilarang menyimpan uang atau cek atau surat berharga yang dalam penguasaannya:
 - a. lebih dari satu hari kerja; dan
 - b. atas nama pribadi atau instansinya pada bank atau pada giro pos.
- (10) Pedoman dan ketentuan pelaksanaan pembukuan diatur lebih lanjut dengan keputusan kepala SKPD yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 88

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 89

- (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 belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 90

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

Bagian Keenam

Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 91

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

- (5) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (6) Belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada Pihak ketiga.

Paragraf 2
Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai

Pasal 92

- (1) SKPD pada tiap tahun anggaran, menyusun anggaran belanja gaji dan tunjangan pada masing-masing SKPD yang bersangkutan dan paling lama tanggal 1 Juli tahun berkenaan menyampaikan kepada Bupati melalui BKD serta tembusan kepada Inspektorat dan Bappeda.
- (2) Rencana tersebut disahkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan Kepala BPKAD dan BKD selambat-selambatnya tanggal 20 Juli tahun berkenaan.

Pasal 93

- (1) Gaji Pegawai Negeri Sipil dialokasikan dalam APBD.
- (2) Pemerintah Kabupaten dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 94

- (1) Pemberian kenaikan gaji berkala dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh Kepala BKD atas nama Bupati.
- (2) Pemberian kenaikan gaji berkala tidak dapat berlaku surut lebih dari 2 (dua) tahun.
- (3) Penundaan kenaikan gaji berkala ditetapkan dengan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 95

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil beserta keluarganya diberikan tunjangan beras dalam bentuk uang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tunjangan beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan rangkap.

Pasal 96

- (1) Tunjangan anak dan tunjangan beras untuk anak yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dibatasi sebanyak-banyaknya untuk 2 (dua) orang anak.
- (2) Dalam hal pegawai pada tanggal 1 Maret 1994 telah memperoleh tunjangan anak dan tunjangan beras untuk lebih dari 2 (dua) orang anak, kepadanya tetap diberikan tunjangan untuk jumlah menurut keadaan pada tanggal tersebut.

- (3) Apabila setelah tanggal tersebut jumlah anak yang memperoleh tunjangan anak berkurang karena menjadi dewasa, kawin atau meninggal dunia, pengurangan tersebut tidak dapat diganti, kecuali jumlah anak menjadi kurang dari 2 (dua).

Pasal 97

Tiap SKPD mengadakan tata usaha kepegawaian untuk mengetahui pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun, yang diproses lebih lanjut oleh BKD

Pasal 98

Selain gaji, pegawai juga diberikan tunjangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pelaksanaan Anggaran Belanja Perjalanan Dinas

Pasal 99

- (1) Bupati membatasi pelaksanaan perjalanan dinas kecuali untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Perjalanan dinas untuk pejabat eselon II, III dan IV harus mendapat penugasan dari atasan.
- (3) Permohonan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan sebelum keberangkatan yang direncanakan, dan harus dilengkapi dengan:
 - a. penjelasan mengenai urgensi/alasan perjalanan dan rincian programnya dengan menyertakan undangan, konfirmasi dan dokumen yang berkaitan;
 - b. izin tertulis dari instansi yang bersangkutan apabila seorang pejabat/pegawai berasal/diajukan instansi lain; dan
 - c. pernyataan/keterangan atas pembebanan biaya perjalanan dinas.
- (4) Perjalanan dinas luar negeri SKPD yang anggarannya dialokasikan dari APBD untuk menghadiri seminar, lokakarya, simposium, konferensi, melaksanakan peninjauan, studi perbandingan serta inspeksi harus dibatasi dengan ketat.
- (5) Dalam tiap surat penugasan mengenai perjalanan dinas luar negeri dinyatakan pembebanan biaya perjalanan dinas.
- (6) Biaya perjalanan dinas dibayarkan kepada pejabat/pegawai yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas sebelum perjalanan tersebut dimulai.
- (7) Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, pertanggungjawaban atas komponen perjalanan dinas, khusus untuk hal-hal berikut dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, dan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yaitu:
 - a. Sewa kendaraan dalam kota dan biaya transport dibayarkan secara lumpsum;
 - b. Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
 - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil;

- d. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel dikota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum;
- (8) Pedoman dan standar satuan harga perjalanan dinas serta ketentuan pelaksanaan urusan perjalanan dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4

Pelaksanaan Anggaran Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan

Pasal 100

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

Paragraf 5

Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Terduga

Pasal 101

- (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 berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas 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 bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada Bupati melalui PPKD.
- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 6

Pelaksanaan Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 102

- (1) Keadaan darurat sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam hal keadaan darurat terjadi sebelum ditetapkan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan APBD.
 - (3) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
 - (4) Dalam hal keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat memanfaatkan uang kas yang tersedia.
 - (5) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
 - (6) 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.
 - (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
 - (8) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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.
 - (9) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPA-SKPD/DPPA-SKPD.
 - (10) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.
 - (11) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.
 - (12) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.
 - (13) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Bupati, kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan

Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;

- b. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
 - c. pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - d. penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - e. kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan
 - f. pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggungjawab belanja.
- (14) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkan perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (15) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (16) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7

Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Pajak

Pasal 103

Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu wajib memotong dan/atau memungut Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan pajak lainnya serta wajib menyetorkan seluruh pajak yang dipotong dan/atau dipungutnya ke rekening kas negara pada bank yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 104

- (1) Pengelolaan anggaran pembiayaan daerah dilakukan oleh BPKAD.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.

Paragraf 2

Pelaksanaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 105

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

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

Pasal 106

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

Pasal 107

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 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-fisikmaupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

- (3) Jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL-SKPD 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; dan
 - 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*/keadaan kahar;
 - c. keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi;
 - d. Yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar meliputi:
 1. bencana alam;
 2. bencana non alam;
 3. bencana sosial;
 4. pemogokan; kebakaran; dan/atau
 5. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.

Paragraf 3

Pelaksanaan Anggaran Dana Cadangan

Pasal 108

- (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 109

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

Paragraf 4

Pelaksanaan Anggaran Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 110

- (1) Investasi pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan anggaran yang tersedia dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Investasi pemerintah daerah sebelum dilaksanakan, terlebih dahulu dilakukan perencanaan oleh pengelola investasi dengan memperhatikan pertimbangan atau hasil kajian dari Tim verifikasi investasi.
- (3) Tim verifikasi investasisebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati
- (4) Hasil perencanaan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Bupati untuk mendapat persetujuan.
- (5) Pengelola investasi menyusun analisis investasi pemerintah daerah sebelum melakukan investasi.
- (6) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (7) Divestasi pemerintah daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- (8) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (9) Pedoman pengelolaan penyertaan modal/investasi pemerintah daerah diatur dengan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 111

- (1) Penyertaan modal/investasi pemerintah daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah.
- (2) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengelola kekayaan Pemerintah Kabupaten yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- (3) 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.
- (4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- (5) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung pengangguran yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (duabelas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non permanen.
- (6) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli Pemerintah Kabupaten dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli Pemerintah Kabupaten untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (7) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama Pemerintah Kabupaten 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 Kabupaten untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (8) 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 Kabupaten dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (9) Investasi Jangka Panjang pemerintah daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam Peraturan Daerah Penyertaan Modal pada tahun-tahun sebelumnya, tidak diterbitkan Peraturan Daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal.
- (11) Dalam hal pemerintah daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal, pemerintah daerah melakukan perubahan peraturan daerah tentang penyertaan modal yang berkenaan.
- (12) Bentuk investasi meliputi:
 - a. investasi surat berharga; dan/atau

- b. investasi langsung.
- (13) Investasi surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf a, dilakukan dengan cara:
 - a. pembelian saham; dan/atau
 - b. pembelian surat utang.
- (14) Investasi langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b adalah penyertaan modal dan/atau pemberian pinjaman oleh Pemerintah Daerah untuk membiayai kegiatan usaha.
- (15) Investasi langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat (12) huruf b meliputi:
 - a. penyertaan modal pemerintah daerah; dan/atau
 - b. pemberian pinjaman.

Paragraf 5

Pelaksanaan Anggaran Pinjaman Daerah dan/atau Obligasi Daerah

Pasal 112

- (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 113

Kepala BPKAD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan/atau obligasi daerah.

Pasal 114

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

Pasal 115

- (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 116

- (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 117

- (1) Kepala BPKAD 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 118

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

Paragraf 6

Pelaksanaan Anggaran Piutang Daerah

Pasal 119

- (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.
- (3) PPK-SKPD wajib melaporkan setiap transaksi penerimaan piutang atau tagihan daerah kepada PPKD.

Pasal 120

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

Pasal 121

- (1) Piutang daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan dengan melakukan perhitungan atas penyisihan piutang tidak tertagih.
- (3) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara bersyarat atau mutlak, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan yang sebelumnya dilakukan penyisihan piutang.
- (4) Penghapusan bersyarat (hapus buku) adalah penghapusan piutang daerah dari pembukuan tanpa menghapus hak tagihnya.
- (5) Sedangkan penghapusan mutlak (hapus tagih) adalah menghapus buku dan hak tagih.
- (6) Penyisihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPKD berdasarkan persentase tertentu dan diatur dalam Peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten.
- (7) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati:
 - a. untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).

Pasal 122

- (1) PPKD selaku BUD melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang daerah kecuali Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.

Pasal 123

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

Bagian Kedelapan Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 124

Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 125

- (1) Dalam perencanaan Pengadaan Barang/Jasa menggunakan standarisasi harga perencanaan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi non Pihak Ketiga (swakelola) yang menggunakan jasa tenaga ahli/narasumber, pembayaran jasa tenaga ahli/narasumber mengacu pada standar biaya langsung personil dan biaya langsung non personil yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi Pihak Ketiga, pembayaran jasa konsultan Pihak Ketiga mengacu pada standar biaya langsung personil dan biaya langsung non personil yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.

Pasal 126

- (1) Pembayaran prestasi kerja sesuai dengan kemajuan pekerjaan atau sistem termin yang didasarkan pada prestasi pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tertuang dalam surat perjanjian kerja/kontrak.
- (2) Jumlah pembayaran prestasi kerja untuk pekerjaan pengadaan/jasa tertentu harus memperhitungkan retensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 127

- (1) Kepala SKPD dalam pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan/perawatan barang bergerak harus memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD sesuai dengan RKBK/RKPBK SKPD.
- (2) Kepala SKPD dalam pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan/perawatan barang bergerak harus membuat DKBK dan DKPBK, dengan berpedoman kepada standarisasi dan patokan harga satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1).
- (3) DKBK dan DKPBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dalam hal ini Kepala BPKAD dengan tembusan kepada Inspektur dan selanjutnya BPKAD membuat DKBMD dan DKPBMD untuk masa satu tahun anggaran berjalan yang meliputi kebutuhan barang seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten sebagai pedoman pelaksanaan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
- (4) DKBK dan DKPBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk kelompok belanja langsung.
- (5) SKPD yang kantornya menyatu dalam satu bangunan, penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD biaya pemeliharaan gedung dan biaya telepon, air, listrik, internet (TALI) dialokasikan pada SKPD yang berwenang mengelola bangunan kantor dimaksud.

Pasal 128

- (1) Pemeliharaan dan atau perawatan dilakukan terhadap barang inventaris yang telah tercatat dalam daftar inventaris baik barang dalam pemakaian maupun barang persediaan.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan usaha untuk mempertahankan kondisi suatu barang dan bentuk fisik lainnya agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya atau dalam hal usaha meningkatkan wujud barang tersebut, serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak serta upaya untuk menghindari kerusakan komponen/elemen barang akibat keusangan/kelulusan sebelum umurnya berakhir.

- (3) Perawatan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan usaha untuk memperbaiki kerusakan agar suatu barang dan bentuk fisik lainnya dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
- (4) Kepala SKPD segera melaporkan kepada Bupati melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terhadap barang SKPD yang belum tercatat dalam daftar inventaris.

Pasal 129

- (1) Untuk pekerjaan pemeliharaan dan perawatan SKPD setelah disahkan DPA-SKPD harus segera melakukan kegiatan persiapan pembuatan dokumen seperti RAB, RKS dan Gambar.
- (2) RAB, RKS dan Gambar yang dibuat oleh konsultan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonsultasikan/disahkan SKPD Teknis terkait, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 130

- (1) Sebelum rencana kegiatan dan anggaran diusulkan ke Bappeda, SKPD harus mengajukan permohonan rekomendasi kepada SKPD teknis terkait.
- (2) Penyelesaian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan rekomendasi diterima.

Pasal 131

- (1) Pengadaan tanah bagi pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum dilaksanakan oleh Kepala SKPD yang dialokasikan dalam DPA-SKPD.
- (2) Tata cara pelaksanaan pengadaan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 132

- (1) Sisa anggaran akibat proses Pengadaan Barang/Jasa dapat dipergunakan untuk pekerjaan tambah pada kegiatan yang bersangkutan dengan biaya maksimal 10% (sepuluh per seratus) dari nilai kontrak awal.
- (2) Sisa anggaran setelah pelaksanaan pekerjaan tambah Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sisa administrasi kegiatan.
- (3) Sisa administrasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipergunakan lagi untuk pekerjaan tambahan/ dialihkan ke lokasi lain dan segera harus disetorkan ke Kas Daerah.

BAB VII

LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama

Laporan Realisasi Semester Pertama APBD

Pasal 133

- (1) Pemerintah Daerah menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya pada akhir bulan Juli tahun anggaran yang bersangkutan, untuk dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Perubahan APBD

Pasal 134

- (1) Penyesuaian APBD dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan, dibahas bersama DPRD dengan pemerintah daerah dalam rangka penyusunan prakiraan perubahan atas APBD tahun anggaran yang bersangkutan, apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarkegiatan, dan antarjenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan
 - e. keadaan luar biasa.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD, dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada di luar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

Pasal 135

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 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).

Pasal 136

- (1) Pemerintah daerah mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan DPRD sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.
- (2) Persetujuan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 137

- (1) Proses evaluasi dan penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Pasal 72, Pasal 73, Pasal 74, Pasal 75 dan Pasal 76.
- (2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud dibatalkan oleh Gubernur dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun berjalan termasuk untuk pendanaan keadaan darurat.

Pasal 138

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan tentang pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2), Bupati wajib memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan selanjutnya Bupati bersama DPRD mencabut Peraturan Daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang Pencabutan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Realisasi pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

BAB VIII

PENGELOLAAN KAS

Bagian Pertama

Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Bendahara Umum Daerah

Pasal 139

- (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 di Bank Pemerintah yang sehat.
- (3) Pembukaan rekening di Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 140

- (1) 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.

- (2) Bupati dapat memberikan izin pembukaan rekening pengeluaran SKPD untuk keperluan pelaksanaan pengeluaran SKPD.

Pasal 141

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
- (2) Saldo akhir rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 142

- (1) Rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2) diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.
- (2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 143

- (1) Uang milik daerah yang berada dibawah pengelolaan BUD sementara belum digunakan dapat didepositokan sepanjang tidak mengganggu likuiditas keuangan daerah.
- (2) Bunga deposito, bunga atas penempatan uang di bank, dan jasa giro merupakan pendapatan daerah yang harus langsung disetor ke rekening kas daerah.
- (3) Tata cara mendepositokan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 144

BUD menyimpan seluruh dokumen atas transaksi penerimaan dan pengeluaran uang dengan tertib.

Pasal 145

- (1) BUD menatausahakan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- (2) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 146

- (1) BUD setiap bulan menyusun rekonsiliasi bank yang mencocokkan saldo menurut pembukuan BUD dengan saldo menurut laporan bank.
- (2) Tata cara membuka rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 147

- (1) BUD menutup semua transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah tahun anggaran berakhir, BUD melakukan perhitungan kas dan dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kas Transitoris

Pasal 148

- (1) Pengelolaan kas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas dari pihak ketiga 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 uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f antara lain terdiri dari:
 - a. penerimaan jaminan Bongkar Reklame dan Bangunan Reklame;
 - b. penerimaan jaminan Pekerjaan Sarana Jaringan Utilitas;
 - c. penerimaan jaminan Pekerjaan Penutupan Galian;
 - d. penerimaan jaminan Fasos dan Fasum;
 - e. penerimaan jaminan Retensi Selama Pemeliharaan;
 - f. penerimaan jaminan Hiburan Insidental;
 - g. penerimaan jaminan Sanggahan Banding; dan
 - h. penerimaan jaminan Lainnya.
- (5) Pengembalian uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f antara lain terdiri dari:
 - a. pengeluaran jaminan Bongkar Reklame dan Bangunan Reklame;
 - b. pengeluaran jaminan Pekerjaan Sarana Jaringan Utilitas;
 - c. pengeluaran jaminan Pekerjaan Penutupan Galian;
 - d. pengeluaran jaminan Fasos dan Fasum;
 - e. pengeluaran jaminan Retensi Selama Pemeliharaan;
 - f. pengeluaran jaminan Hiburan Insidental;
 - g. pengeluaran jaminan Sanggahan Banding; dan
 - h. pengeluaran jaminan Lainnya.

- (6) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan fihak ketiga (PFK).
- (7) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan fihak ketiga (PFK).
- (8) Penerimaan titipan uang muka, uang jaminan dan penerimaan lain yang sejenis maksimal 60 (enam puluh) hari kalender, jika tidak diambil/cairkan akan menjadi lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (9) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas transitoris.
- (10) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (11) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh PPKD.
- (12) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh PPKD.
- (13) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali huruf a dan huruf b dapat dilaksanakan oleh SKPD.
- (14) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kecuali huruf a dan huruf b dapat dilaksanakan oleh SKPD.
- (15) Pengelolaan kas non anggaran/transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan peraturan Bupati.

BAB IX

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 149

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.
- (3) Dokumen yang menyangkut keuangan/kekayaan daerah/barang milik daerah disimpan oleh BPKAD secara lengkap dan teratur.
- (4) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 150

- (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 SKPD;
 - f. bendahara penerimaan yang khusus mengelola seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD;
 - g. 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 BPKAD;
 - h. bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan
 - i. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, didelegasikan kepada kepala SKPD.
- (3) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup :
- a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
 - e. pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.
- (4) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ketiga Penatausahaan Penerimaan

Pasal 151

- (1) Segala bentuk penerimaan daerah baik berupa uang maupun barang pada setiap SKPD wajib ditatausahakan dan dipertanggungjawabkan.
- (2) Penerimaan daerah berupa uang disetor ke rekening kas umum daerah pada bank umum pemerintah/pemerintah daerah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.
- (3) Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
 - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
 - c. disetor melalui bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu oleh pihak ketiga, khusus untuk penerimaan yang menggunakan benda berharga (barang quasi).
- (3) Penerimaan dividen, hibah atau bantuan berupa uang dilaporkan/dibukukan dan sebagai pendapatan lain-lain yang sah, sedangkan penerimaan dalam bentuk bunga dividen dilaporkan/dibukukan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (4) Penerimaan hibah atau bantuan berupa barang dari pihak ketiga wajib

dilaporkan dan dibukukan sebagai penambahan aset tetap pada masing-masing SKPD.

- (5) Penerimaan hibah atau bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan berita acara penerimaan hibah/bantuan yang diketahui oleh unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi aset daerah.
- (6) Penerimaan atas pengembalian pengeluaran belanja yang telah direalisasi pada tahun anggaran sebelumnya dibukukan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (7) Penerimaan atas pengembalian pengeluaran belanja yang telah direalisasi pada tahun anggaran yang berkenaan diperlakukan sebagai kontra pos untuk belanja yang sama.

Paragraf 1

Penatausahaan pada Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan PembantuSKPD

Pasal 152

- (1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantuSKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantuSKPD berwenang:
 - a. menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan;
 - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekeningkas umum daerah paling lambat 1 hari kerja;
 - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui Bank.
- (3) Bendahara penerimaan 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.
- (4) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan per-tanggungjawaban bendahara penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- (7) Mekanisme dan tatacara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 153

- (1) Bupati dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.

- (2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (3) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui BUD.
- (4) Tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2

Penatausahaan pada Bendahara Penerimaan PPKD

Pasal 154

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penatausahaan penerimaan di PPKD, diangkat bendahara penerimaan PPKD.
- (2) Bendahara penerimaan PPKD bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan PPKD dalam rangka pelaksanaan anggaran PPKD.
- (3) Penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas penerimaan berupa pendapatan transfer dana perimbangan, pendapatan lain-lain yang sah, dan penerimaan pembiayaan serta pendapatan/penerimaan lainnya.
- (4) Bendaharapenerimaan PPKD menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri bukti-bukti pendukung yang sah dan lengkap.

Pasal 155

- (1) Pengisian dokumen penatausahaan penerimaan dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.
- (2) Tata cara penatausahaan penerimaan diatur tersendiri dalam peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Penatausahaan Pengeluaran

Paragraf 1

Penatausahaan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD

Pasal 156

- (1) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD berwenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/SPP-GU/SPP-TU dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;

- c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
- d. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
- e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK; dan
- f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

Pasal 157

- (1) Penatausahaan pengeluaran terdiri dari:
 - a. Prosedur penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - b. Prosedur pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. Prosedur penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - d. Prosedur penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - e. Prosedur pengajuan Nota Pencairan Dana (NPD); dan
 - f. Prosedur Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ).
- (2) Penatausahaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Bendahara pengeluaran dan/atau Bendahara pengeluaran pembantu di SKPD dan;
 - b. Bendahara pengeluaran pada BPKAD sebagai PPKD.

Paragraf 2

Penerbitan Surat Penyediaan Dana

Pasal 158

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD selaku BUD dalam rangka manajemen kas menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD).
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD selaku BUD atau pejabat yang diberikan kuasa untuk menandatangani SPD.
- (3) Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (4) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan perbulan atau per triwulansesuai dengan kebutuhan.
- (5) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. Kelompok belanja tidak langsung jenis belanja pegawai (gaji pegawai) diterbitkan setiap bulan tanpa permohonan dan belanja bunga, diterbitkan sekaligus per triwulan tanpa permohonan.
 - b. Kelompok belanja tidak langsung jenis belanja tidak terduga, dan biaya pemungutan, diterbitkan berdasarkan permohonan.
 - c. Kelompok belanja tidak langsung jenis belanja bantuan sosial dan belanja hibah diterbitkan berdasarkan permohonan.
 - d. Kelompok belanja langsung diterbitkan perbulan atau per triwulansesuai dengan kebutuhan untuk seluruh SKPD tanpa permohonan dan tanpa kode rekening kegiatan.
- (6) SPD berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

- (7) SPD yang sudah diterbitkan sebelum perubahan APBD tahun berkenaan, dalam hal kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam SPD tersebut mengalami pengurangan anggaran, maka SPD dimaksud mengalami revisi dengan tanggal dan nomor yang sama.

Paragraf 3

Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran

Pasal 159

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (3), bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Pengajuan dokumen SPP terdiri atas:
 - a. SPP-Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP-Ganti Uang Persediaan (SPP-GU);
 - c. SPP-Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU); dan
 - d. SPP-Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (3) Pengajuan dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) butir a dilakukan oleh bendahara pengeluaran/kuasa bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (4) Pengajuan SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) butir a diajukan setiap awal tahun anggaran dan hanya dilakukan sekali dalam setahun tanpa mencantumkan nama kegiatan dan tanpa pembebanan pada kode rekening tertentu.
- (5) UP/GU dapat diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa;
 - c. Belanja Modal untuk pengeluaran honorarium tim, alat tulis kantor (ATK), perjalanan dinas, biaya pengumuman lelang, pengurusan surat perijinan dan pengeluaran lain yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung dalam rangka perolehan aset;
- (6) Besaran nilai pengajuan UP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Pengajuan GU atau pengisian kembali UP/GU dapat diberikan apabila dana UP/GU yang sebelumnya telah dipergunakan dan dipertanggungjawabkan (di-SPJ-kan) sekurang-kurangnya 75 % dari dana UP/GU yang diterima.

Pasal 160

- (1) Dalam hal penggunaan UP/GU belum mencapai 75%, sedangkan SKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia, SKPD dimaksud dapat mengajukan TU.
- (2) Syarat untuk mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TU):
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/tidak dapat ditunda;
 - b. Digunakan paling lama satu bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan.
 - c. Apabila tidak habis digunakan dalam satu bulan sisa dana yang ada pada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu, harus disetor ke Rekening Kas Daerah;

- d. Pengecualian terhadap butir b dan c untuk dispensasi perpanjangan waktu pertanggungjawaban Tambahan UP lebih dari satu bulan menjadi kewenangan Kepala BPKAD;
 - e. Permohonan dispensasi perpanjangan batas akhir pertanggungjawaban Tambahan UP sebagaimana dimaksud butir d, diajukan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Dalam mengajukan permintaan TU bendaharapengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu,wajib menyampaikan:
- a. Rincian Rencana Penggunaan Dana untuk kebutuhan mendesak dan riil serta rincian sisa dana uang persediaan yang dimintakan TU.
 - b. Rekening Koran yang menunjukkan saldo terakhir.
 - c. Surat Pernyataan bahwa kegiatan yang dibiayai tersebut tidak dapat dilaksanakan/dibayar melalui penerbitan SPM-LS.
- (4) Pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada satu rekanan tidak boleh melebihi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), kecuali untuk pembayaran honorarium, perjalanan dinas dan pengadaan langsung jasa konsultansi.
- (5) Jumlah maksimal uang kas tunai pada akhir hari kerja yang boleh di kelola secara tunai oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu sebesar Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 161

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa dokumen kelengkapannya disiapkan oleh PPTK dan selanjutnya disampaikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantudalam rangka pengajuan surat permintaan pembayaran.
- (3) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau surat perintah kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) SPP-LS belanja barang dan jasa untuk kebutuhan SKPD yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola oleh bendahara pengeluaran.

Pasal 162

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.

Paragraf 4

Penerbitan Surat Perintah Membayar

Pasal 163

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).

- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (3) SKPD yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), mengajukan SPM-Nihil (SPM Pengesahan Belanja).

Pasal 164

- (1) Batas waktu pengajuan SPM diatur sebagai berikut:
 - a. Pengajuan SPM-GU/SPM-TU paling lama tanggal 15 Desember Tahun Anggaran yang berkenaan; dan
 - b. Pengajuan SPM-LS Barang/Jasa paling lama tanggal 20 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Setelah tahun anggaran berakhir, pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5

Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana

Pasal 165

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D), Kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. meneliti kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam Surat Perintah Membayar (SPM);
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
- (2) Dalam hal dokumen kelengkapan untuk penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (3) Dalam hal dokumen kelengkapan untuk penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (4) SKPD yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) mengajukan SPM-Nihil.
- (5) Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM-Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Tata cara pengajuan SPM-Nihil dan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) diatur tersendiri dalam peraturan Bupati.

Paragraf 6

Permintaan Nota Pencairan Dana dan

Pertanggungjawaban Panjar

Pasal 166

- (1) PPTK dalam rangka pelaksanaan kegiatan dapat melakukan permintaan nota pencairan dana (NPD) sebagai uang muka kerja atau panjar kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu memberikan uang muka kerja atau panjar kepada PPTK setelah mendapatkan

persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas nota pencairan dana (NPD).

- (3) PPTK wajib melakukan pertanggungjawaban atas penerimaan uang muka kerja atau panjar yang telah diterima dengan menyertakan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
- (4) PPTK wajib melakukan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 10 hari kerja sejak diterimanya panjar.
- (5) Kelengkapan bukti-bukti pertanggungjawaban pengeluaran diantaranya sebagai berikut:
 - a. Nota Belanja: digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - b. Kuitansi: digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)
 - c. SPK (Surat Perintah Kerja): digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)
 - d. Surat Perjanjian: digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Paragraf 7

Pencatatan/Pembukuan Transaksi

Pasal 167

- (1) Dalam rangka penatausahaan pengeluaran bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu wajib melakukan pencatatan/pembukuan atas dana yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dalam melakukan pencatatan/pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu kas tunai;
 - c. buku pembantu simpanan/bank;
 - d. buku pembantu panjar;
 - e. buku pembantu pajak;
 - f. buku pembantu rincian obyek belanja; dan
 - g. register SPP/SPM/SP2D.
 - h. laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ) fungsional dan administratif.

Paragraf 8

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 168

- (1) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran secara administratif kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD untuk dilakukan verifikasi dan secara fungsional kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (2) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.

Pasal 169

- (1) Pengisian dokumen penatausahaan pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.
- (2) Tata cara penatausahaan pengeluaran diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

BAB X SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Bagian Pertama Sistem Akuntansi

Pasal 170

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan pencatatan Basis Akrua.
- (3) Ruang lingkup Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat materi:
 - a. gambaran umum sistem dan prosedur akuntansi;
 - b. jenis-jenis laporan keuangan;
 - c. bagan akun standar;
 - d. sistem dan prosedur akuntansi pada SKPD;
 - e. sistem dan prosedur akuntansi pada PPKD;
 - f. sistem dan prosedur akuntansi penyusunan laporan keuangan konsolidasian; dan
 - g. bagan alir;
- (4) Sistem dan prosedur akuntansi pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak terkait;
 - b. dokumen sumber pencatatan;
 - c. jurnal standar;
 - d. jenis laporan keuangan; dan
 - e. format dokumen buku jurnal dan buku besar.
- (5) Sistem dan prosedur akuntansi pada PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak terkait;
 - b. dokumen sumber pencatatan;
 - c. jurnal standar;
 - d. jenis laporan keuangan; dan
 - e. format dokumen buku jurnal dan buku besar.

- (6) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Kebijakan Akuntansi

Pasal 171

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada Basis AkruaI.
- (3) Ruang lingkup Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat materi:
 - a. kerangka konseptual yang mendasari penyusunan kebijakan akuntansi;
 - b. kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan;
 - c. kebijakan akuntansi laporan realisasi anggarantermasuk didalamnya kebijakan akuntansi pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan;
 - d. kebijakan akuntansi laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - e. kebijakan akuntansi laporan perubahan ekuitas;
 - f. kebijakan akuntansi laporan arus kas;
 - g. kebijakan akuntansi laporan operasional termasuk didalamnya kebijakan akuntansi pendapatan-LO dan beban;
 - h. kebijakan akuntansi akun-akun neraca termasuk didalamnya kebijakan akuntansi kas, persediaan, piutang, investasi, aset tetap, konstruksi dalam pengerjaan, dana cadangan, aset lainnya, kewajiban dan ekuitas.
 - i. kebijakan akuntansi catatan atas laporan keuangan
 - j. kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa
 - k. kebijakan akuntansi penyusunan laporan keuangan konsolidasian
- (4) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

BAB XI
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama
Laporan Interim dan Prognosis

Pasal 172

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan interim atas realisasi anggaran pendapatan dan belanja SKPD
- (2) laporan interim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu berupa penyusunan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disiapkan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada pengguna anggaran/kuasa 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.
- (5) Pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

Pasal 173

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 174

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 175

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 disampaikan kepada DPRD dan Gubernur paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua Laporan Tahunan

Pasal 176

- (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 SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Laporan Operasional (LO);
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - d. Neraca; dan
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (3) Fungsi akuntansi PPKD menyiapkan laporan keuangan SKPD sebagai PPKD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala BPKAD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD.

- (4) Laporan keuangan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Laporan Operasional (LO);
 - c. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - e. Laporan Arus Kas (LAK);
 - f. Neraca; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian Pemerintah Kabupaten.

Pasal 177

- (1) Laporan keuangan SKPD dan laporan keuangan PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) dan ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD maupun kepala SKPKD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 178

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah yang bersumber dari laporan-laporan keuangan SKPD dan laporan keuangan PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Laporan Operasional (LO);
 - c. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - e. Laporan Arus Kas (LAK);
 - f. Neraca; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (3) Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (4) Laporan keuangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah/perusahaan daerah.
- (5) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Bupati bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem

pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (6) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan lampiran dari laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD tahun anggaran yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 179

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta lampirannya disampaikan kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah yang disampaikan ke DPRD sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah diperiksa oleh BPK.

Pasal 180

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) dirinci dalam rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran

Bagian Keempat

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

Pasal 181

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

Pasal 182

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

BAB XII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama Pembinaan

Pasal 183

Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah melalui Kepala BPKAD selaku PPKD melakukan pembinaan pengelolaan keuangan daerah kepada SKPD.

Pasal 184

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 meliputi pemberian pedoman, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi.
- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban keuangan daerah, pemantauan dan evaluasi, pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, serta pertanggungjawaban keuangan daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, secara menyeluruh kepada SKPD.
- (4) Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala kepada SKPD.

Bagian Kedua Pengendalian

Pasal 185

- (1) Pengendalian dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui sejauhmana pelaksanaan kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Jenis pengendalian terdiri dari:
 - a. Pengendalian umum; dan
 - b. Pengendalian Intern.

Paragraf 1 Pengendalian Umum

Pasal 186

- (1) Pengendalian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (2) huruf a dilakukan terhadap semua kegiatan melalui:
 - a. Pemantauan secara terus menerus atau insidentil terhadap keseluruhan kegiatan dalam penggunaan dana, daya dan waktu agar pelaksanaan sesuai dengan rencana dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
 - b. Pengamatan terhadap penggunaan dana, daya dan waktu oleh seluruh kegiatan agar sesuai dengan kebijakan yang digariskan; dan
 - c. Evaluasi terhadap hasil keseluruhan kegiatan untuk mengetahui sejauhmana penggunaan dana, daya dan waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Pengendalian umum sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut.

- a. meneliti laporan bulanan dan triwulan unit kerja sebagai umpan balik;
- b. mengadakan peninjauan lapangan sewaktu-waktu;
- c. mengikuti terus menerus umpan balik dan hasil peninjauan lapangan untuk mendapatkan peringatan awal; dan
- d. mengadakan evaluasi atas laporan dan hasil peninjauan lapangan untuk mengetahui pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan saran penanganan lebih lanjut.

Pasal 187

Pengendalian umum dilakukan oleh Bupati yang dibantu oleh:

- a. Sekretaris Daerah, selaku pengendali penyelenggaraan pemerintah daerah;
- b. Kepala Bappeda selaku pengendali sasaran fungsional program/ kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran program RPJMD dan sasaran target kinerja kegiatan dalam RPJMD;
- c. Kepala Inspektorat selaku pengawas fungsional melakukan pengujian ketetapan, kecepatan pelaksana/ penyerapan anggaran sebagai umpan balik pengendalian mulai dari awal tahun anggaran;
- d. Kepala BPKAD selaku pengendali administratif dan operasional yang menyangkut penyerapan anggaran serta selaku pengendalian administratif dan operasional menyangkut kegiatan penyediaan anggaran dalam rangka pencapaian sasaran.
- e. Para asisten Sekretariat Daerah lainnya dibantu oleh kepala bagian yang bersangkutan selaku pengendali administratif dan operasional atas pelaksanaan program/kegiatan yang mengalami hambatan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi pencapaian kinerja output/hasil, kegiatan/program.

Pasal 188

Pengendalian umum sebagai upaya mengatasi terjadinya hambatan dalam pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran adalah:

- a. peninjauan lapangan; dan
- b. melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk penyelesaian hambatan.

Paragraf 3 Pengendalian Intern

Pasal 189

- (1) Pengaturan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern dilakukan untuk meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah daerah yang tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. terselenggaranya penilaian risiko;
 - c. terselenggaranya aktivitas pengendalian;

- d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
 - e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.
- (4) Penyelenggaraan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 190

- (1) Pengawasan bertujuan mendukung agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk mencapai tujuan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan pengawasan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut.
 - a. Agar pelaksanaan tugas umum pemerintahan dilakukan secara tertib berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan sendi-sendi kewajaran penyelenggaraan;
 - b. Agar pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan program serta peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan; dan
 - c. Agar sedini mungkin dapat dicegah terjadinya pemborosan, kebocoran dan penyalahgunaan wewenang, tenaga, uang dan aset daerah, korupsi, kolusi dan nepotisme, sehingga dapat terbina aparatur yang tertib, bersih dan berwibawa.

Pasal 191

Pengawasan terdiri dari:

- a. Pengawasan melekat;
- b. Pengawasan fungsional; dan
- c. Pengawasan masyarakat.

Pasal 192

- (1) Kepala SKPD bersama unsur pimpinan dalam SKPD berkewajiban melaksanakan pengawasan melekat dan meningkatkan mutu atas pelaksanaan penggunaan anggaran dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam lingkungannya.
- (2) Adanya aparat pengawasan fungsional dalam suatu organisasi pemerintahan, tidak mengurangi pelaksanaan dan peningkatan pengawasan melekat yang harus dilakukan oleh atasan terhadap bawahan.

Pasal 193

Pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan sebagai berikut.

- a. Kepala SKPD menyelenggarakan pengawasan melekat atas pelaksanaan penggunaan anggaran dalam lingkungannya;
- b. Kepala SKPD mengadakan pemeriksaan kas atas pengelolaan kas penerimaan dan kas belanja secara periodik setiap triwulan membuat berita acara pemeriksaan kas dengan tembusan BPKAD dan Inspektorat;

- c. Kepala SKPD mengadakan pemeriksaan atas pengurusan barang secara periodik sekurang-kurangnya satu kali dalam tiga bulan dengan membuat berita acara pemeriksaan barang, dengan tembusan BPKAD dan Inspektorat;
- d. Kepala SKPD melakukan pengawasan melekat terhadap pelaksana kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dengan berpedoman pada DPA-SKPD; dan
- e. Inspektorat mengadakan pengawasan atas pelaksanaan program Pendapatan dan Belanja yang dilakukan oleh SKPD.

Pasal 194

- (1) Pemeriksaan kas oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 huruf b dilakukan sebagai berikut.
 - a. secara mendadak;
 - b. menutup buku kas penerimaan dan pengeluaran untuk mengetahui saldo buku;
 - c. menghitung isi kas (brankas) baik berupa uang tunai maupun surat berharga serta saldo uang di bank untuk mengetahui saldo kas;
 - d. mencocokkan saldo buku dengan saldo kas, untuk mengetahui apabila terjadi perbedaan (selisih lebih/ kurang); dan
 - e. membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan register penutupan kas serta menyampaikan laporan kepada Sekretaris Daerah dalam hal ini kepala BPKAD dan tembusannya disampaikan kepada Inspektorat.
- (2) Kepala SKPD juga melakukan pengawasan, pembinaan, pengarahan, dan memberikan petunjuk-petunjuk terhadap pengelolaan keuangan yang dilakukan Bendahara serta melakukan tindakan korektif apabila terjadi penyimpangan/ penyelewengan keuangan.

Pasal 195

- (1) Pengawasan fungsional dan pemeriksaan atas perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (2) Selain pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengawasan dapat juga dilaksanakan aparat pengawasan fungsional ekstern sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan pengawasan fungsional ekstern sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikordinasikan oleh Bupati melalui Inspektur.
- (4) Pengawasan masyarakat (Wamas) dapat berfungsi:
 - a. sebagai barometer untuk mengukur dan mengetahui kepercayaan publik terhadap kinerja aparatur pemerintah, khususnya dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. memberikan koreksi secara mendasar atas kecenderungan sikap, cara berfikir dan/perilaku pejabat birokrasi yang menyimpang dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memberikan masukan-masukan yang bermanfaat sekaligus mendinamisasikan fungsi-fungsi perumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, laporan pertanggungjawaban dan pengawasan melekat maupun fungsional dalam Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat Pemeriksaan Ekstern

Pasal 196

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII KERUGIAN DAERAH

Pasal 197

- (1) 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.
- (2) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bupati dapat menetapkan SKPD yang tugas dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 198

- (1) Dalam rangka efektivitas dan fleksibilitas penyelenggaraan pelayanan umum pada SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), ambang batas pengakuan realisasi pendapatan yang melampaui anggaran belanja ditetapkan sebesar 20% (dua puluh per seratus) diatas anggaran belanja yang ditetapkan.
- (2) Realisasi pendapatan BLUD yang melampaui ambang batas dan masih belum diakui pertanggungjawabannya yang terjadi pada periode sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini dapat diakui melebihi ambang batas sebesar 20% (dua puluh per seratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelampauan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mulai dilaksanakan secara bertahap atau sekaligus terhitung sejak Peraturan Daerah ini ditetapkan.
- (4) Pelaksanaan pelampauan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat direalisasikan untuk jenis belanja modal.
- (5) Pedoman teknis mengenai pengelolaan keuangan BLUD diatur dengan peraturan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XV SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH

Pasal 199

- (1) Dalam rangka efisiensi pelaksanaan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Muara Enim, segala bentuk dokumen pelaksanaan sampai kepada pertanggungjawaban dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi sistem komputerisasi.

- (2) Untuk mengantisipasi terjadinya *out of order* dan sebagai alat pembanding dari pelaksanaan aplikasi sistem komputerisasi maka setiap SKPD diwajibkan untuk melakukan manual untuk laporan berupa:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran Belanja; dan
 - c. Buku Register.
- (3) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran diwajibkan untuk menjamin terwujudnya pengelolaan arsip keuangan daerah yang andal dan pemanfaatan arsip keuangan daerah sesuai dengan ketentuan.
- (4) Bupati melalui Sekretaris Daerah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan kearsipan keuangan daerah dilingkungan Pemerintah Daerah;
- (5) Tata cara pengelolaan arsip terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

BAB XVI KETERBUKAAN INFORMASI

Pasal 200

- (1) Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan perlu keterbukaan informasi.
- (2) Keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 201

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah melalui BPKAD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Daerah ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis, serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Daerah ini.

Pasal 202

Pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan, semua ketentuan mengenai pengelolaan keuangan daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 203

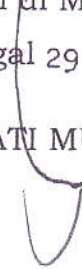
Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 12 Seri E) tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 204

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 29 Desember 2015

BUPATI MUARA ENIM,



MUZAKIR SAI SOHAR

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 29 Desember 2015.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM



HASANUDIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2015 NOMOR : 11

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM PROVINSI
SUMATERA SELATAN : (10/ME/2015).