



**LEMBARAN DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**  
**( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**  
**Nomor : 9** **Tahun : 2013**

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
NOMOR 9 TAHUN 2013  
TENTANG  
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738)
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
dan  
BUPATI GUNUNGKIDUL,

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai wewenang menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

22. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
23. Penyimpan Barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
24. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
25. Entitas Akuntansi adalah unit perangkat daerah Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan dalam entitas pelaporan.
26. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
27. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
28. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas membantu Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah dalam menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan naskah APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

30. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas anggaran sementara yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD, sebelum disepakati dengan DPRD.
32. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
33. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran DPPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
34. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dengan perspektif lebih dari satu tahun anggaran dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat dari keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
35. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

36. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
37. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
38. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
  43. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan
  44. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
  45. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
  46. 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.
  47. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas umum daerah.
  48. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas umum daerah.
  49. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
  50. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
  51. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.

52. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
53. 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.
54. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
55. 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.
56. 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.
57. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah.
58. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
59. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat

meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

60. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
61. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
62. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
63. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
64. 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.
65. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.

66. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
67. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
68. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
69. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
70. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
71. 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.

72. SPM 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.
73. SPM Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
74. SPM 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.
75. SPM 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.
76. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
77. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh

- lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan.
78. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
  79. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
  80. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
  81. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1(satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
  82. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut BOS merupakan dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 2

Keuangan daerah dikelola secara:

- a. tertib;
- b. taat pada peraturan perundang-undangan;
- c. efisien;
- d. ekonomis;
- e. efektif;
- f. transparan;
- g. bertanggungjawab;
- h. keadilan;
- i. kepatutan; dan
- j. manfaat.

## Pasal 3

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi:

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

## Pasal 4

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan daerah;
- b. asas umum dan struktur APBD;
- c. penyusunan rancangan APBD;
- d. Penetapan APBD;
- e. Pelaksanaan APBD;
- f. Perubahan APBD;
- g. pengelolaan kas umum daerah;
- h. penatausahaan keuangan daerah;
- i. akuntansi keuangan daerah;
- j. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- k. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBD;
- l. pengelolaan piutang daerah;
- m. pengelolaan investasi daerah;
- n. pengelolaan barang milik daerah;
- o. pengelolaan dana cadangan;
- p. pengelolaan utang daerah;
- q. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- r. penyelesaian kerugian daerah; dan
- s. pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.

## BAB II

### KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

## Pasal 5

- (1) Bupati selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili

pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
  - b. menetapkan kebijakan pengelolaan barang daerah;
  - c. menetapkan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang serta 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 daerah;
  - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada:
  - a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
  - b. Kepala SKPKD selaku PPKD;
  - c. Kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Koordinator Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Koordinator Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a 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.
- (2) Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) koordinator pengelola keuangan daerah juga mempunyai tugas:
  - a. memimpin tim anggaran pemerintah daerah;
  - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
  - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
  - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD; dan

- e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) Koordinator pengelola keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

Bagian Ketiga  
PPKD

Pasal 7

- (1) PPKD dalam pelaksanaan APBD mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
  - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah;
  - d. melaksanakan fungsi BUD;
  - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
  - f. melaksanakan tugas berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD selaku BUD berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
  - b. mengesahkan DPA-SKPD;
  - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
  - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;

- f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
  - h. menyimpan uang daerah;
  - i. menetapkan SPD;
  - j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
  - k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah atau melakukan penerbitan SP2D;
  - l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
  - m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
  - n. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
  - o. melakukan penagihan piutang daerah;
  - p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
  - q. menyajikan informasi keuangan daerah;
  - r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- (3) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.

- (2) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan anggaran kas;
  - b. menyiapkan SPD;
  - c. menerbitkan SP2D; dan
  - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- (4) Kuasa BUD selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, huruf m, huruf n, dan huruf o.
- (5) Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD.

#### Pasal 9

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

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

#### Bagian Keempat Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

#### Pasal 10

- (1) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang mempunyai tugas :
  - a. menyusun RKA-SKPD;
  - b. menyusun DPA-SKPD;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. menandatangani SPM;
  - i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
  - j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
  - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
  - l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya; dan
  - m. melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

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

#### Pasal 11

- (1) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran/kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
  - melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;

- mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
- melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.

- (5) Kuasa Pengguna Anggaran/kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (6) Dalam pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekaligus bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

#### Bagian Kelima

#### Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

#### Pasal 12

- (1) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja selaku PPTK.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup:
  - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen lainnya yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
PPK-SKPD

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan 1 (satu) orang pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD mempunyai tugas:
  - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
  - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
  - c. melakukan verifikasi SPP;
  - d. menyiapkan SPM;
  - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan SKPD;

- f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
- g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.

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

Bagian Ketujuh

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 14

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

- (5) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (6) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala SKPD.

### BAB III AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

#### Bagian Kesatu Azas Umum

##### Pasal 15

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

##### Pasal 16

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

##### Pasal 17

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD.
- (2) Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
- (3) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

##### Pasal 18

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

##### Pasal 19

- (1) Pengeluaran daerah terdiri dari belanja daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan 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 pada tahun anggaran yang bersangkutan dan tahun-tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kedua  
Struktur APBD

Pasal 20

- (1) APBD merupakan satu kesatuan terdiri dari:
- pendapatan daerah;
  - belanja daerah; dan
  - 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 21

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana,

merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.

- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Bagian Ketiga  
Pendapatan Daerah

Pasal 22

Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan.

Pasal 23

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

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

Pasal 24

- (1) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
- pajak daerah;
  - retribusi daerah;
  - hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
  - 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
  - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
  - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN; dan
  - c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- (4) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain:
  - a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
  - b. penerimaan jasa giro;
  - c. pendapatan bunga;
  - d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
  - e. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
  - f. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

- g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- h. pendapatan denda pajak;
- i. pendapatan denda retribusi;
- j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- k. pendapatan dari pengembalian;
- l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- n. pendapatan dari BLUD; dan
- o. pendapatan hasil kerjasama dengan pihak ketiga.

#### Pasal 25

- (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 26

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup:

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

#### Pasal 27

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

#### Pasal 28

- (1) Pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang ditransfer langsung ke kas daerah, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dianggarkan pada SKPKD.

- (2) Retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dianggarkan pada SKPD.

#### Bagian Keempat Belanja Daerah

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 29

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintahan daerah atau antar pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.

- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 30

Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.

#### Pasal 31

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri atas belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (2) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. pekerjaan umum;
  - d. perumahan rakyat;
  - e. penataan ruang;
  - f. perencanaan pembangunan;
  - g. perhubungan;
  - h. lingkungan hidup;
  - i. pertanahan;
  - j. kependudukan dan catatan sipil;
  - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
  - m. sosial;
  - n. ketenagakerjaan;
  - o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;

- p. penanaman modal;
- q. kebudayaan;
- r. kepemudaan dan olah raga;
- s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
- u. ketahanan pangan;
- v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- w. statistik;
- x. kearsipan;
- y. komunikasi dan informatika; dan
- z. perpustakaan.

- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. pertanian;
  - b. kehutanan;
  - c. energi dan sumber daya mineral;
  - d. pariwisata;
  - e. kelautan dan perikanan;
  - f. perdagangan;
  - g. industri; dan
  - h. ketransmigrasian.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

## Pasal 32

- (1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri dari:
  - a. belanja tidak langsung; dan
  - b. belanja langsung.
- (2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

### Paragraf 2

#### Belanja Tidak Langsung

## Pasal 33

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

## Pasal 34

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati dan Wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangundangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

## Pasal 35

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada pembahasan KUA.
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 36

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

#### Pasal 37

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 38

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

- (2) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai belanja hibah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 39

- (1) Hibah kepada Pemerintah diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga non kementerian bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non profesional yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (5) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

#### Pasal 40

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d bersifat tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.
- (2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, dan jumlah uang yang dihibahkan.

#### Pasal 41

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya meliputi rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial, penanggulangan kemiskinan, dan penanggulangan bencana dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

- (3) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 42

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf f digunakan untuk mengalokasikan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten, pendapatan kabupaten kepada pemerintah desa, atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 43

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf g digunakan untuk mengalokasikan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus kepada pemerintah desa, pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada partai politik.
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah/pemerintah desa penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan.

- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

#### Pasal 44

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat di daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

#### Pasal 45

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h hanya dianggarkan pada belanja tidak langsung SKPKD.

Paragraf 3  
Belanja Langsung

Pasal 46

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

Pasal 47

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

Pasal 48

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir,

sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultansi, lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

Pasal 49

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Bupati menetapkan batas minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan belanja modal.

Pasal 50

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

#### Pasal 51

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dapat mengikat dana anggaran:
  - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
  - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan tahun jamak sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
  - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu *output* yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
  - b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa *cleaning service*.
- (3) Penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Bupati dan DPRD.
- (4) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.

- (5) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama kegiatan;
  - b. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
  - c. jumlah anggaran; dan
  - d. alokasi anggaran per tahun.
- (6) Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Bupati berakhir.

#### Bagian Kelima Surplus (Defisit) APBD

#### Pasal 52

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

#### Pasal 53

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.
- (3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

#### Pasal 54

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

#### Bagian Keenam Pembiayaan Daerah

##### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 55

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

#### Pasal 56

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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. penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
    - c. pembayaran pokok utang; dan
    - d. pemberian pinjaman daerah.

#### Pasal 57

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

#### Paragraf 2

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

#### Pasal 58

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Paragraf 3  
Dana Cadangan

Pasal 59

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (5) Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati bersamaan dengan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (7) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 60

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 61

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4  
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Pasal 62

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Paragraf 5  
Penerimaan Pinjaman Daerah

Pasal 63

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 6  
Pemberian Pinjaman daerah dan  
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Pasal 64

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf d digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.
- (2) Penerimaan kembali pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

Paragraf 7  
Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 65

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Paragraf 8  
Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 66

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 67

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

- (3) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung penganggaran investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (duabelas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non-permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan

dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.

- (7) Investasi jangka panjang pemerintah daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal pada tahun-tahun sebelumnya, tidak diterbitkan peraturan daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada peraturan daerah tentang penyertaan modal.
- (9) Dalam hal pemerintah daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal, dilakukan perubahan peraturan daerah tentang penyertaan modal yang berkenaan.

#### Pasal 68

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi pemerintah daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran

pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.

- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

#### Paragraf 9

#### Pembayaran Pokok Utang

#### Pasal 69

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

### BAB IV

#### PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

##### Bagian Kesatu

##### Azas Umum APBD

#### Pasal 70

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

#### Bagian Kedua Rencana Kerja Pemerintah Daerah

#### Pasal 71

- (1) Untuk menyusun APBD, pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (2) RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (3) Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Ketiga

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

#### Pasal 72

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun
- (2) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud ayat (1), Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun TAPD oleh sekretaris daerah selaku ketua TAPD disampaikan kepada Bupati, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.

### Pasal 73

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

### Pasal 74

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat

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

### Pasal 75

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya

disepakati menjadi KUA dan PPAS dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.

- (4) Dalam hal Bupati berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
- (5) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

### Bagian Keempat

### Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

### Pasal 76

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
  - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
  - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
  - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.

- (3) Surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Bagian Kelima  
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 77

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3), kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 78

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) meliputi indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

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

Pasal 79

- (1) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) meliputi masukan, keluaran, dan hasil.
- (2) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 80

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

#### Pasal 81

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

#### Pasal 82

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

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

#### Pasal 83

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri atas:
  - a. ringkasan penjabaran APBD; dan
  - b. penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD memuat penjelasan sebagai berikut:
  - a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
  - b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, sumber pendanaannya dicantumkan dalam kolom penjelasan; dan

- c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

BAB V  
PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu  
Penyampaian dan Pembahasan Rancangan  
Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 84

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.

Pasal 85

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD.
- (2) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.

- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
- (5) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (6) Dalam hal Bupati dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 86

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.

- (4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

#### Pasal 87

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur berupa Keputusan Gubernur.
- (3) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
- a. ringkasan APBD;
  - b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
  - c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
  - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
  - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
  - g. daftar piutang daerah;
  - h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;

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

#### Pasal 88

- (1) Bupati dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) setelah Peraturan Bupati tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.
- (2) Penyampaian rancangan Peraturan Bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

#### Pasal 89

Pelampauan dari pengeluaran paling tinggi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 86 ayat (1) dapat dilakukan apabila ada kebijakan Pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah daerah.

#### Pasal 90

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan daerah dan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauh mana APBD kabupaten tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau peraturan daerah lainnya yang ditetapkan oleh kabupaten bersangkutan.
- (3) Apabila Gubernur menetapkan pernyataan hasil evaluasi atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (4) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja dihitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) 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 91

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (5), 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 90 ayat (5) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 92

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (4) dilakukan Bupati bersama dengan Badan Anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.

- (5) Sidang paripurna berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (7) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani keputusan pimpinan DPRD.

#### Bagian Kedua

#### Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

##### Pasal 93

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati yang menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

- (4) Bupati menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Untuk memenuhi asas transparansi, Bupati wajib menginformasikan substansi Perda APBD yang telah diundangkan dalam lembaran daerah kepada masyarakat.

#### BAB VI PELAKSANAAN APBD

#### Bagian Kesatu Azas Umum Pelaksanaan APBD

##### Pasal 94

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.
- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.

- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (10) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

#### Paragraf 1

#### Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

#### Pasal 95

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

- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 96

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

#### Pasal 97

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala SKPD, satuan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.

- (4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Paragraf 2  
Anggaran Kas

Pasal 98

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

Pasal 99

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

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 100

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

Pasal 101

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

Pasal 102

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 103

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebaskan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama.

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

#### Pasal 104

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

#### Bagian Keempat Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

#### Pasal 105

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran daerah.
- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam Pasal 86 ayat (3) dan ayat (4).

#### Pasal 106

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g dilaksanakan atas persetujuan Bupati.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Bupati.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 107

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

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

#### Pasal 108

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

#### Bagian Kelima

#### Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

#### Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

#### Pasal 109

SiLPA tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

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

#### Pasal 110

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
  - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
  - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
  - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria:
  - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
  - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian Pengguna Anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari keadaan kahar.

Paragraf 2  
Dana Cadangan

Pasal 111

- (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) Pindahbukuan 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) Pindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan surat perintah pindahbukuan 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 112

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

Paragraf 3  
Investasi

Pasal 113

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

Paragraf 4  
Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 114

- (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 115

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 116

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

Pasal 117

- (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 118

- (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 119

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

Pasal 120

- (1) Pengelolaan obligasi daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mengatur tentang:
- penetapan strategi dan kebijakan pengelolaan obligasi daerah termasuk kebijakan pengendalian resiko;
  - perencanaan dan penetapan portofolio pinjaman daerah;
  - penerbitan obligasi daerah;
  - penjualan obligasi daerah melalui lelang dan/atau tanpa lelang;
  - pembelian kembali obligasi daerah sebelum jatuh tempo;
  - pelunasan; dan
  - aktivitas lain dalam rangka pengembangan pasar perdana ke pasar sekunder obligasi daerah.

Paragraf 5  
Piutang daerah

Pasal 121

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

Pasal 122

- Piutang atau tagihan daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- Piutang daerah jenis tertentu seperti piutang pajak daerah dan piutang retribusi daerah merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 123

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

Pasal 124

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

Pasal 125

- Kepala SKPKD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Bupati.

- (2) Bukti pembayaran piutang SKPKD dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

## BAB VII PERUBAHAN APBD

### Bagian Kesatu Dasar Perubahan APBD

#### Pasal 126

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

### Bagian Kedua Kebijakan Umum serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD

#### Pasal 127

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan

daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.

- (2) Bupati memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) huruf a ke dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD.
- (3) Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai:
- perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
  - program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
  - capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
  - capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

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

#### Pasal 128

Kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (5), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

#### Pasal 129

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan bagi kepala SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. PPAS perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
  - b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD; dan
  - c. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS perubahan APBD, standar analisa belanja dan standar harga.

- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 130

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

#### Bagian Ketiga Pergeseran Anggaran

#### Pasal 131

- (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 DPPA-SKPD.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.

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

#### Bagian Keempat

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

#### Pasal 132

- (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 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.

Bagian Kelima  
Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 133

- (1) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (2) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (3) Pendanaan 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.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
  - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
  - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
  - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.
- (9) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.
- (10) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.
- (11) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

- (12) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (13) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam  
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 134

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (4) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.

- (5) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.

Bagian Ketujuh  
Penyiapan Raperda Perubahan APBD

Pasal 135

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

penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD oleh PPKD.

Bagian Kedelapan  
Penetapan Perubahan APBD

Paragraf 1

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

Pasal 136

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

Pasal 137

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana terdiri dari rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. ringkasan perubahan APBD;
  - b. ringkasan perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
  - c. rincian perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;

- d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
- e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- g. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
- h. daftar pinjaman daerah.

Pasal 138

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

Pasal 139

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD yang telah disusun oleh TAPD disampaikan kepada Bupati.

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

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan

Raperda Perubahan APBD

Pasal 140

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

- (5) Pengambilan keputusan DPRD untuk menyetujui rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

Paragraf 3

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

Pasal 141

- (1) Tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud Pasal 90 ayat (1) sampai dengan ayat (3) berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran Perubahan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran

perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud, sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APBD dan tetap berlaku APBD tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 142

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (3), 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 perubahan APBD.

#### Paragraf 4

#### Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

#### Pasal 143

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Daerah tentang perubahan APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD terhadap program dan kegiatan yang dianggarkan dalam perubahan APBD.
- (2) DPA-SKPD yang mengalami perubahan dalam tahun berjalan seluruhnya harus disalin kembali ke dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap rincian obyek pendapatan, belanja atau

pembiayaan yang mengalami penambahan atau pengurangan atau pergeseran harus disertai dengan penjelasan latar belakang perbedaan jumlah anggaran baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah dilakukan perubahan.

- (4) DPPA-SKPD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD, dan disahkan oleh PPKD berdasarkan persetujuan sekretaris daerah.

#### BAB VIII

#### PENGELOLAAN KAS

#### Bagian Kesatu

#### Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

#### Pasal 144

- (1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- (2) Untuk mengelola kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD membuka rekening kas umum daerah pada bank yang sehat yang dilengkapi dengan perjanjian antara BUD dengan Bank Umum.
- (3) Penunjukan bank yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD,
- (4) Perjanjian antara BUD dengan Bank Umum sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 145

Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPD atau masyarakat, BUD dapat

membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 146

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

#### Pasal 147

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.
- (2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

#### Bagian Kedua

#### Pengelolaan Kas Non Anggaran

#### Pasal 148

- (1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.
- (2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
  - a. potongan Taspen;
  - b. potongan Askes;
  - c. potongan PPh;

d. potongan PPN;

e. penerimaan titipan uang muka;

f. penerimaan uang jaminan; dan

g. penerimaan lainnya yang sejenis.

- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:

a. penyeteroran Taspen;

b. penyeteroran Askes;

c. penyeteroran PPh;

d. penyeteroran PPN;

e. pengembalian titipan uang muka;

f. pengembalian uang jaminan; dan

g. pengeluaran lainnya yang sejenis.

- (4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan fihak ketiga.

- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan fihak ketiga.

- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran.

- (7) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

- (8) Tata cara pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati

#### BAB IX

#### PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

#### Pasal 149

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

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

#### Pasal 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;
  - f. Bendahara Pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPKD;
  - g. Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu SKPD; dan
  - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.

- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh Bupati kepada kepala SKPD.
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup:
  - a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
  - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
  - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
  - e. pembantu Bendahara Penerimaan dan/atau pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 151

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara.
- (2) Pembantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.

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

Bagian Ketiga  
Penatausahaan Penerimaan

Pasal 152

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

Pasal 153

Dalam hal daerah yang karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 154

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pembantu per rincian objek penerimaan; dan
  - c. buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (3) Bendahara Penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
  - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
  - b. Surat Ketetapan Retribusi (SKR);
  - c. Surat Tanda Setoran (STS);
  - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
  - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (6) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri dengan:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku rekapitulasi penerimaan bulanan; dan
  - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (7) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- (9) Mekanisme dan tata cara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 155

- (1) Dalam hal obyek pendapatan daerah tersebar atas pertimbangan kondisi geografis wajib pajak dan/atau wajib retribusi tidak mungkin membayar kewajibannya langsung pada badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan, dapat ditunjuk Bendahara Penerimaan pembantu.
- (2) Bendahara Penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
  - a. buku kas umum; dan
  - b. buku kas penerimaan harian pembantu.

- (4) Bendahara Penerimaan pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan:
  - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
  - b. surat ketetapan retribusi (SKR);
  - c. surat tanda setoran (STS);
  - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
  - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (5) Bendahara Penerimaan pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (6) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.

#### Pasal 156

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

- (4) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui BUD.
- (5) Tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 157

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

#### Bagian Keempat Penatausahaan Pengeluaran

#### Paragraf 1 Penyediaan Dana

#### Pasal 158

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

#### Pasal 159

- (1) Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

- (2) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan perbulan, pertriwulan, atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.

#### Paragraf 2 Permintaan Pembayaran

#### Pasal 160

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1), Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
  - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
  - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
  - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

#### Pasal 161

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat pengantar SPP-UP;
  - b. ringkasan SPP-UP;

- c. rincian SPP-UP;
- d. salinan SPD;
- e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
- f. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 162

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

Pasal 163

Ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 164

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat pengantar SPP-TU;
  - b. ringkasan SPP-TU;
  - c. rincian rencana penggunaan TU;
  - d. salinan SPD;
  - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
  - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
  - g. lampiran lainnya.
- (3) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (4) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.

- (5) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk:
- a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan
  - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA;

#### Pasal 165

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran guna memperoleh persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat pengantar SPP-LS;
  - b. ringkasan SPP-LS;
  - c. rincian SPP-LS; dan
  - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
  - a. pembayaran gaji induk;
  - b. gaji susulan;
  - c. kekurangan gaji;
  - d. gaji terusan;
  - e. uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;

- f. SK CPNS;
  - g. SK PNS;
  - h. SK kenaikan pangkat;
  - i. SK jabatan;
  - j. kenaikan gaji berkala;
  - k. surat pernyataan pelantikan;
  - l. surat pernyataan masih menduduki jabatan;
  - m. surat pernyataan melaksanakan tugas;
  - n. daftar keluarga (KP4);
  - o. fotokopi surat nikah;
  - p. fotokopi akte kelahiran;
  - q. surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
  - r. daftar potongan sewa rumah dinas;
  - s. surat keterangan masih sekolah/kuliah;
  - t. surat pindah;
  - u. surat kematian;
  - v. SSP PPh Pasal 21; dan
  - w. peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati/wakil Bupati.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

#### Pasal 166

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.

- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- surat pengantar SPP-LS;
  - ringkasan SPP-LS;
  - rincian SPP-LS; dan
  - lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
- salinan SPD;
  - salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
  - SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
  - surat perjanjian kerjasama/kontrak antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
  - berita acara penyelesaian pekerjaan;
  - berita acara serah terima barang dan jasa;
  - berita acara pembayaran;
  - kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
  - dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;

- berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
  - surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
  - surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
  - foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
  - potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
  - khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi.
- (6) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Anggaran

setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.

#### Pasal 167

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

#### Pasal 168

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

#### Pasal 169

- (1) Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran dalam menatausahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku simpanan/bank;

- c. buku pajak;
- d. buku panjar;
- e. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek; dan
- f. register SPP-UP/GU/TU/LS.

- (2) Dalam rangka pengendalian penerbitan permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan.
- (3) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dapat dikerjakan oleh pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (4) Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/TU/LS.

#### Pasal 170

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Penelitian kelengkapan dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (3) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilengkapi.

#### Paragraf 3

#### Perintah Membayar

#### Pasal 171

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM.

- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

#### Pasal 172

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.

#### Pasal 173

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

#### Pasal 174

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

#### Pasal 175

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

#### Paragraf 4 Pencairan Dana

#### Pasal 176

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup:
  - a. surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
  - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup:
  - a. surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
  - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

- (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (8) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 177

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (6) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (7) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 178

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

Pasal 179

Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup:

- a. register SP2D;
- b. register surat penolakan penerbitan SP2D; dan

c. buku kas penerimaan dan pengeluaran

Paragraf 5

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 180

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

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

pada ayat (10) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

#### Pasal 181

Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPKSKPD berkewajiban:

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

#### Pasal 182

- (1) Bendahara Pengeluaran pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Bendahara Pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu dalam menatausahakan pengeluaran mencakup:
  - a. buku kas umum;

- b. buku pajak PPN/PPh; dan
  - c. buku panjar.
- (4) Bendahara Pengeluaran pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
  - (5) Bendahara Pengeluaran pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
  - (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
    - a. buku kas umum;
    - b. buku pajak PPN/PPh; dan
    - c. bukti pengeluaran yang sah.
  - (7) Bendahara Pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

#### Pasal 183

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.

#### Pasal 184

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

### BAB X AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

#### Bagian Kesatu Sistem Akuntansi

#### Pasal 185

- (1) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah.
- (2) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati mengacu pada Peraturan Daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (4) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.

- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi:
- laporan realisasi anggaran;
  - neraca;
  - laporan arus kas; dan
  - catatan atas laporan keuangan.
- (6) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi:
- laporan realisasi anggaran;
  - neraca; dan
  - catatan atas laporan keuangan.

Pasal 186

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

Pasal 187

- Sistem akuntansi pemerintahan daerah dilaksanakan oleh PPKD.
- Sistem akuntansi SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 188

- Kode rekening untuk menyusun neraca terdiri dari kode akun aset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas dana.
- Kode rekening untuk menyusun laporan realisasi anggaran terdiri dari kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.

Pasal 189

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

Pasal 190

- Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.

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

#### Pasal 191

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

### Bagian Kedua Kebijakan Akuntansi

#### Pasal 192

- (1) Bupati menetapkan peraturan tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan; dan
  - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.

- (4) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi aset.
- (5) Kebijakan harga perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas yang dibayarkan terdiri dari belanja modal, belanja administrasi pembelian/pembangunan, belanja pengiriman, pajak, dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai komponen harga perolehan aset tetap.
- (6) Kebijakan kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.
- (7) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan atas laporan keuangan tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 193

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

Bagian Ketiga  
Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD

Paragraf 1  
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD

Pasal 194

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

Pasal 195

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 mencakup:
  - a. surat tanda bukti pembayaran;
  - b. STS;
  - c. bukti transfer; dan
  - d. nota kredit bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dengan:
  - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
  - b. SKR; dan/atau
  - c. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 196

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 197

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

Pasal 198

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

#### Pasal 199

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) mencakup:
  - a. SP2D;
  - b. nota debet bank; atau
  - c. bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. SPM;
  - b. SPD; dan/atau
  - c. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

#### Pasal 200

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

#### Pasal 201

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas. dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jumlah atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

#### Paragraf 3

#### Prosedur Akuntansi Aset pada SKPD

#### Pasal 202

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

#### Pasal 203

- (1) Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya.
- (2) Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain:
  - a. metode garis lurus;
  - b. metode saldo menurun ganda; dan
  - c. metode unit produksi.

- (3) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang sama setiap periode sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (4) Metode saldo menurun ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang lebih besar pada periode awal pemanfaatan aset dibandingkan dengan periode akhir sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (5) Metode unit produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap berdasarkan unit produksi yang dihasilkan dari aset tetap berkenaan.
- (6) Penetapan umur ekonomis aset tetap dimuat dalam kebijakan akuntansi berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 204

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan:

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

#### Pasal 205

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

#### Pasal 206

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

#### Paragraf 4

#### Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPD

#### Pasal 207

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);

- b. koreksi kesalahan pencatatan;
  - c. penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;
  - d. pembelian secara kredit;
  - e. retur pembelian kredit;
  - f. pemindahtanganan atas aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas; dan
  - g. penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.
- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.
- (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- (5) Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.
- (6) Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- (7) Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.

- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.
- (9) Penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (*ruitslaag*) dengan pihak ketiga.

Pasal 208

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri dengan:

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

Pasal 209

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (2) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 210

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 membuat bukti memorial.

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

Paragraf 5  
Laporan Keuangan pada SKPD

Pasal 211

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

Bagian Keempat  
Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPKD

Paragraf 1  
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPKD

Pasal 212

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

Pasal 213

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 mencakup:
  - a. bukti transfer;
  - b. nota kredit bank; dan
  - c. surat perintah pemindahbukuan.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. surat tanda setoran (STS);
  - b. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
  - c. surat ketetapan retribusi (SKR);
  - d. laporan penerimaan kas dari Bendahara Penerimaan; dan
  - e. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

#### Pasal 214

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

#### Paragraf 2

#### Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPKD

#### Pasal 215

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

#### Pasal 216

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 mencakup:
  - a. surat perintah pencairan dana (SP2D); atau
  - b. nota debit bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. surat penyediaan dana (SPD);

- b. surat perintah membayar (SPM);
- c. laporan pengeluaran kas dari Bendahara Pengeluaran; dan
- d. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

#### Pasal 217

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

#### Paragraf 3

#### Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD

#### Pasal 218

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

#### Pasal 219

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 berupa bukti memorial dilampiri dengan:

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

#### Pasal 220

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

#### Paragraf 4

#### Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPKD

#### Pasal 221

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

#### Pasal 222

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

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

#### Pasal 223

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

#### Pasal 224

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

#### Paragraf 5

#### Laporan Keuangan pada SKPKD

#### Pasal 225

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

## BAB XI PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

### Bagian Kesatu

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

#### Pasal 226

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

#### Pasal 227

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

#### Pasal 228

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 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.

#### Bagian Kedua Laporan Tahunan

#### Pasal 229

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

#### Pasal 230

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui

PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pengguna Anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca; dan
  - c. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 231

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

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

Bagian Ketiga  
Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD  
Pasal 232

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

Pasal 233

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

#### Pasal 234

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1) dirinci dalam rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
  - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
  - b. penjabaran laporan realisasi anggaran;

#### Pasal 235

- (1) Agenda pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1) ditentukan oleh DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak rancangan Peraturan Daerah diterima.

#### Pasal 236

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

#### Bagian Keempat

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

#### Pasal 237

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

Bagian Kesatu  
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 238

- (1) Pembinaan pengelolaan keuangan daerah dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, supervisi, dan evaluasi di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 239

- (1) Aparat pengawas fungsional melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Hasil pengawasan disampaikan kepada Bupati.

Pasal 240

- (1) DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 241

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

Bagian Kedua  
Pengendalian Intern

Pasal 242

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

BAB XIII  
KERUGIAN DAERAH

Pasal 243

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

Pasal 244

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Bupati dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.

- (3) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Bupati segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 245

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

Pasal 246

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk

uang dan/atau barang bukan milik daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.

- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk pengelola perusahaan daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan tersendiri.

#### Pasal 247

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

#### Pasal 248

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

#### Pasal 249

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

## BAB XIV PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD

### Pasal 250

- (1) Bupati dapat menetapkan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang tugas dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhubungan dengan:
  - a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
  - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
  - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Penyediaan barang dan/ atau jasa layanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diprioritaskan antara lain untuk pelayanan kesehatan, pelayanan kebersihan, pengelolaan limbah, pengelolaan pasar, pengelolaan terminal, pengelolaan obyek wisata.

### Pasal 251

- (1) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai PPK-BLUD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 252

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2007 Nomor 02 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 253

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 12 Agustus 2013

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 12 Agustus 2013

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI MARTONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN  
2013 NOMOR 9

PENJELASAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
NOMOR 9 TAHUN 2013

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah membawa perubahan yang fundamental dalam hubungan Tata Pemerintahan dan hubungan keuangan sekaligus membawa perubahan penting dalam Pengelolaan Keuangan Daerah. Penyelenggaraan Otonomi Daerah disamping merupakan amanat konstitusi, juga merupakan kebutuhan objektif dalam penyelenggaraan pemerintahan saat ini. Pola penyelenggaraan pemerintahan yang sentralistik dimasa lalu sudah tidak sesuai disamping tidak efisien, biayanya mahal juga tingkat kehidupan masyarakat yang telah berubah baik karena faktor eksternal maupun internal. Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah mendasarkan pada :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2005 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah.

Pengelolaan Keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini bersifat dan lebih menekankan pada hal yang bersifat prinsip, norma, asas, dan landasan umum Pengelolaan Keuangan Daerah. Sementara itu sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah secara rinci ditetapkan oleh Bupati. Hal ini dimaksudkan agar Daerah menjadi lebih tanggap, kreatif, dan mampu mengambil inisiatif dalam perbaikan dan pemutakhiran sistem dan prosedurnya serta senantiasa meninjau kembali sistem tersebut secara terus-menerus, dengan tujuan memaksimalkan efisiensi dan efektifitas berdasarkan keadaan, kebutuhan dan kemampuan yang ada.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

#### Huruf a

Yang dimaksud “tertib” adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Huruf b

Yang dimaksud “taat pada peraturan perundangan” adalah bahwa pengelolaan

keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Huruf c

Yang dimaksud “efisien” merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

#### Huruf d

Yang dimaksud “ekonomis” merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

#### Huruf e

Yang dimaksud “efektif” merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.

#### Huruf f

Yang dimaksud “transparan” merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.

#### Huruf g

Yang dimaksud “bertanggung jawab” merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Huruf h

Yang dimaksud “keadilan” adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaan dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.

Huruf i

Yang dimaksud “kepatutan” adalah tindakan atau sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.

Huruf j

Yang dimaksud “manfaat” adalah keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud “fungsi otorisasi” adalah anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.

Yang dimaksud “fungsi perencanaan” adalah anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.

Yang dimaksud “fungsi pengawasan” adalah anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Yang dimaksud “fungsi alokasi” adalah anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/ mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.

Yang dimaksud “fungsi distribusi” adalah kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Yang dimaksud “fungsi stabilisasi” adalah anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Persetujuan DPRD tentang Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan dilakukan pada saat pembahasan KUA dan PPAS dilakukan. Persetujuan sebagaimana dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepakatan Bersama antara Bupati dengan DPRD terhadap KUA dan PPAS.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40  
Cukup jelas.

Pasal 41  
Cukup jelas.

Pasal 42  
Cukup jelas.

Pasal 43  
Bantuan keuangan Kepada Pemerintah Desa disalurkan langsung ke kas Desa dan penggunaannya dianggarkan dalam APBDes, dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44  
Cukup jelas.

Pasal 45  
Cukup jelas.

Pasal 46  
Cukup jelas.

Pasal 47  
Cukup jelas.

Pasal 48  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas.

Pasal 52  
Cukup jelas.

Pasal 53  
Cukup jelas.

Pasal 54  
Cukup jelas.

Pasal 55  
Cukup jelas.

Pasal 56  
Cukup jelas.

Pasal 57  
Cukup jelas.

Pasal 58  
Cukup jelas.

Pasal 59  
Cukup jelas.

Pasal 60  
Cukup jelas.

Pasal 61  
Cukup jelas.

Pasal 62  
Cukup jelas.

Pasal 63  
Cukup jelas.

Pasal 64  
Cukup jelas.

Pasal 65  
Cukup jelas.

Pasal 66  
Cukup jelas.

Pasal 67  
Dalam rangka manajemen kas maka dana yang sedang tidak digunakan dalam pelaksanaan pembangunan/kegiatan dapat ditempatkan pada

Bank Umum yang sehat dan ditunjuk, dalam bentuk deposito *on call*, dengan catatan tidak mengakibatkan terganggunya kegiatan dan penyediaan dana pembangunan dan pelayanan. Tata cara diatur dalam Peraturan Bupati.

- Pasal 68  
Cukup jelas.
- Pasal 69  
Cukup jelas.
- Pasal 70  
Cukup jelas.
- Pasal 71  
Cukup jelas.
- Pasal 72  
Cukup jelas.
- Pasal 73  
Cukup jelas.
- Pasal 74  
Cukup jelas.
- Pasal 75  
Cukup jelas.
- Pasal 76  
Cukup jelas.
- Pasal 77  
Cukup jelas.
- Pasal 78  
Cukup jelas.
- Pasal 79  
Cukup jelas.
- Pasal 80  
Cukup jelas.

- Pasal 81  
Cukup jelas.
- Pasal 82  
Cukup jelas.
- Pasal 83  
Cukup jelas.
- Pasal 84  
Cukup jelas.
- Pasal 85  
Cukup jelas.
- Pasal 86  
Cukup jelas.
- Pasal 87  
Cukup jelas.
- Pasal 88  
Cukup jelas.
- Pasal 89  
Cukup jelas.
- Pasal 90  
Cukup jelas.
- Pasal 91  
Cukup jelas.
- Pasal 92  
Cukup jelas.
- Pasal 93  
Cukup jelas.
- Pasal 94  
Cukup jelas.
- Pasal 95  
Cukup jelas.
- Pasal 96  
Cukup jelas.

Pasal 97  
Cukup jelas.  
Pasal 98  
Cukup jelas.  
Pasal 99  
Cukup jelas.  
Pasal 100  
Cukup jelas.  
Pasal 101  
Cukup jelas.  
Pasal 102  
Cukup jelas.  
Pasal 103  
Cukup jelas.  
Pasal 104  
Cukup jelas.  
Pasal 105  
Cukup jelas.  
Pasal 106  
Cukup jelas.  
Pasal 107  
Cukup jelas.  
Pasal 108  
Cukup jelas.  
Pasal 109  
Cukup jelas.  
Pasal 110  
Cukup jelas.  
Pasal 111  
Cukup jelas.  
Pasal 112  
Cukup jelas.

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

Pasal 129  
Cukup jelas.

Pasal 130  
Cukup jelas.

Pasal 131  
Cukup jelas.

Pasal 132  
Cukup jelas.

Pasal 133  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Yang dimaksud keperluan mendesak antara lain:

- a. kerawanan sosial, wabah penyakit yang menyangkut manusia ataupun ternak,
- b. pekerjaan fisik yang dananya diberikan oleh Pemerintah Pusat/ Provinsi setelah APBD Kabupaten ditetapkan dan apabila tidak segera dilaksanakan proses kontrak

dan penyelesaian pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat diselesaikan pada tahun berjalan;

c. keperluan mendesak lainnya yang apabila tidak dilaksanakan atau dipenuhi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat umum karena dananya belum tersedia serta merupakan pemenuhan pelayanan bagi masyarakat umum.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

Ayat (10)  
Cukup jelas.

Ayat (11)  
Cukup jelas.

Ayat (12)  
Cukup jelas.

Ayat (13)  
Cukup jelas.

Pasal 134  
Cukup jelas.

Pasal 135  
Cukup jelas.

Pasal 136  
Cukup jelas.

Pasal 137  
Cukup jelas.

Pasal 138  
Cukup jelas.  
Pasal 139  
Cukup jelas.  
Pasal 140  
Cukup jelas.  
Pasal 141  
Cukup jelas.  
Pasal 142  
Cukup jelas.  
Pasal 143  
Cukup jelas.  
Pasal 144  
Cukup jelas.  
Pasal 145  
Cukup jelas.  
Pasal 146  
Cukup jelas.  
Pasal 147  
Cukup jelas.  
Pasal 148  
Cukup jelas.  
Pasal 149  
Cukup jelas.  
Pasal 150  
Cukup jelas.  
Pasal 151  
Cukup jelas.  
Pasal 152  
Cukup jelas.

Pasal 153  
Penyetoran 1x24 Jam dikecualikan untuk daerah terpencil dan tidak terdapat bank persepsi serta pertimbangan biaya penyetoran tidak sebanding dengan jumlah nominal yang disetorkan.  
Pasal 154  
Cukup jelas.  
Pasal 155  
Cukup jelas.  
Pasal 156  
Cukup jelas.  
Pasal 157  
Cukup jelas.  
Pasal 158  
Cukup jelas.  
Pasal 159  
Cukup jelas.  
Pasal 160  
Cukup jelas.  
Pasal 161  
Cukup jelas.  
Pasal 162  
Cukup jelas.  
Pasal 163  
Cukup jelas.  
Pasal 164  
Cukup jelas.  
Pasal 165  
Cukup jelas.  
Pasal 166  
Cukup jelas.

Pasal 167  
Cukup jelas.  
Pasal 168  
Cukup jelas.  
Pasal 169  
Cukup jelas.  
Pasal 170  
Cukup jelas.  
Pasal 171  
Cukup jelas.  
Pasal 172  
Cukup jelas.  
Pasal 173  
Cukup jelas.  
Pasal 174  
Cukup jelas.  
Pasal 175  
Cukup jelas  
Pasal 176  
Cukup jelas.  
Pasal 177  
Yang dimaksud hari kerja adalah hari kerja di luar  
hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional.  
Pasal 178  
Cukup jelas.  
Pasal 179  
Cukup jelas.  
Pasal 180  
Cukup jelas.  
Pasal 181  
Cukup jelas.

Pasal 182  
Cukup jelas.  
Pasal 183  
Cukup jelas.  
Pasal 184  
Cukup jelas.  
Pasal 185  
Cukup jelas.  
Pasal 186  
Cukup jelas.  
Pasal 187  
Cukup jelas.  
Pasal 188  
Cukup jelas.  
Pasal 189  
Cukup jelas.  
Pasal 190  
Cukup jelas.  
Pasal 191  
Cukup jelas.  
Pasal 192  
Cukup jelas.  
Pasal 193  
Cukup jelas.  
Pasal 194  
Cukup jelas.  
Pasal 195  
Cukup jelas.  
Pasal 196  
Cukup jelas.  
Pasal 197  
Cukup jelas.

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

Pasal 214  
Cukup jelas.  
Pasal 215  
Cukup jelas.  
Pasal 216  
Cukup jelas.  
Pasal 217  
Cukup jelas.  
Pasal 218  
Cukup jelas.  
Pasal 219  
Cukup jelas.  
Pasal 220  
Cukup jelas.  
Pasal 221  
Cukup jelas.  
Pasal 222  
Cukup jelas.  
Pasal 223  
Cukup jelas.  
Pasal 224  
Cukup jelas.  
Pasal 225  
Cukup jelas.  
Pasal 226  
Cukup jelas.  
Pasal 227  
Cukup jelas.  
Pasal 228  
Cukup jelas.  
Pasal 229  
Cukup jelas.

Pasal 230  
Cukup jelas.  
Pasal 231  
Cukup jelas.  
Pasal 232  
Cukup jelas.  
Pasal 233  
Cukup jelas.  
Pasal 234  
Cukup jelas.  
Pasal 235  
Cukup jelas.  
Pasal 236  
Cukup jelas.  
Pasal 237  
Cukup jelas.  
Pasal 238  
Cukup jelas.  
Pasal 239  
Cukup jelas.  
Pasal 240  
Cukup jelas.  
Pasal 241  
Cukup jelas.  
Pasal 242  
Pengendalian intern dilaksanakan dalam bentuk pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebelum disampaikan kepada BPK untuk dilakukan Pemeriksaan dilaksanakan review yang dilakukan oleh pengawas fungsional

yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri 65 Tahun 2007 tentang Evaluasi dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Penjabarannya. Kegiatan review dimaksudkan dalam rangka melakukan analisa menguji dan/ atau mengukur kesesuaian antara Laporan Keuangan Daerah yang disusun oleh Entitas Pelaporan terhadap Standar Akuntansi Pemerintahan.  
Pasal 243  
Cukup jelas.  
Pasal 244  
Cukup jelas.  
Pasal 245  
Cukup jelas.  
Pasal 246  
Cukup jelas.  
Pasal 247  
Cukup jelas.  
Pasal 248  
Cukup jelas.  
Pasal 249  
Cukup jelas.  
Pasal 250  
Cukup jelas.  
Pasal 251  
Cukup jelas.  
Pasal 252  
Cukup jelas.  
Pasal 253  
Cukup jelas.

===000===