



**BUPATI HALMAHERA TIMUR
PROVINSI MALUKU UTARA**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TIMUR,

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);

4. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3961);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4264);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4576);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara RI Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah Kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5219);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887).
18. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Partai Politik
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6057);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR
dan
BUPATI HALMAHERA TIMUR

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 Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam Sistem Negara Kesatuan.
4. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Timur.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Timur.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Timur yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Timur yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Timur yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Timur.
10. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.

14. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
15. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
16. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
17. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
18. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun nonfisik yang merupakan urusan Daerah.
19. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
20. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
21. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
22. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
23. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
24. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
25. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
26. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
27. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
28. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
29. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
30. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

31. 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.
32. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
33. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
34. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
35. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
36. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
37. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
38. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
39. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
40. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
41. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
42. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
43. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
44. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

45. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
46. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
47. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
48. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
49. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
50. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
51. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
52. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
53. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
54. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
55. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
56. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
57. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
58. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
59. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau dengan nama lain adalah Perda Kabupaten Halmahera Timur;
60. Peraturan Kepala Daerah selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Kepala Daerah Kabupaten Halmahera Timur.
61. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.

62. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
63. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
64. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
65. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
66. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
67. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penJrusunan APBD.
68. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
69. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
70. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
71. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
72. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
73. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
74. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
75. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
76. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
77. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menJrusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
78. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
79. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan

elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.

80. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintahan Daerah.
81. 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.
82. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
83. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
84. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Keuangan daerah meliputi:

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

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam APBD.
- (3) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.

Pasal 4

- (1) Secara tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.

- (4) Efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (5) Ekonomis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (6) Transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- (7) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (8) Keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (9) Kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (10) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutarnakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku Kepala Pemerintahan Daerah adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
 - b. mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
 - c. menetapkan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
 - d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
 - f. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - g. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik daerah;
 - h. menetapkan Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - i. menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
 - j. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - k. menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - l. menetapkan Bendahara Pengeluaran PPKD;
 - m. menetapkan Petugas Akuntansi SKPD;
 - n. menetapkan Petugas Akuntansi PPKD; dan

- o. menetapkan Verifikator dan/atau Verifikator Pembantu.
- (3) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (4) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah
Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan 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 milik 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) Sekretaris Daerah juga mempunyai tugas:
 - a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang milik daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPASKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf (b) 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 lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:
 - a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;

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

Pasal 8

- (1) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan SKPKD 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;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. menyimpan uang daerah;
 - g. melaksanakan penempatan uang daerah;
 - h. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
 - i. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah.
- (4) Kuasa BUD bertanggungjawab kepada PPKD.

Pasal 9

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

- a. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan kekayaan daerah;
- d. melakukan penagihan piutang daerah atas pendapatan yang dikelola oleh PPKD;
- e. melakukan pengelolaan utang daerah yang dikelola oleh PPKD;
- f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
- g. mengelola/menatausahakan investasi daerah;
- h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- j. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Bagian Keempat
Pengguna Anggaran/Pengguna Barang
Pasal 10

- (1) Kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c 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, mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPj) Belanja, dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan selain penerimaan yang menjadi kewenangan PPKD;
 - 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) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 11

Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dapat menunjuk Pejabat di lingkungan SKPD sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Kelima
Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang
Pasal 12

- (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) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah anggaran unit kerja yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan, mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPj) belanja dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;

- e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - g. mengelola barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
- (6) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

Bagian Keenam

PPTK

Pasal 13

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) PPTK yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

Bagian Ketujuh

Pejabat Penatausahaan Keuangan

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPASKPD, Kepala SKPD menetapkan PPK-SKPD yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana mempunyai tugas :
 - a. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-TU, SPP-GU, SPP-LS dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - b. melakukan verifikasi SPP;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - e. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - f. menyiapkan Laporan Keuangan SKPD.
- (3) PPK SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPAPPKD, Kepala SKPKD menetapkan PPK-SKPKD yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
- (2) PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi SPP-LS PPKD dan SPP-TU PPKD yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD;
 - b. verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a termasuk meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS PPKD dan SPPTU PPKD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - c. melakukan verifikasi penerimaan PPKD;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melaksanakan akuntansi PPKD; dan
 - f. menyiapkan Laporan Keuangan PPKD.
- f. PPK SKPKD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/Daerah, bendaharawan, dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan

Bendaharawan Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Bendahara Penerimaan SKPD bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan SKPD berwenang :
 - a. menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan;
 - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 hari kerja;
 - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.
- (3) Apabila obyek pendapatan daerah tersebar secara geografis sehingga wajib pajak dan/atau wajib retribusi mengalami kesulitan dalam membayar kewajibannya, maka dapat ditunjuk satu atau lebih Bendahara Penerimaan Pembantu untuk melaksanakan tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan SKPD.

Pasal 19

- (1) Bendahara Pengeluaran SKPD bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran SKPD berwenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS;
 - b. mengajukan permintaan pembayaran nihil menggunakan SPP-GU Nihil dan SPP-TU Nihil;
 - c. menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - d. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS Barang dan Jasa yang disampaikan oleh PPTK; dan
 - g. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf f, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
- (3) Dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran, ditunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (4) Untuk melaksanakan sebagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD berwenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS Barang dan Jasa;
 - b. mengajukan permintaan pembayaran nihil menggunakan SPP-TU Nihil;
 - c. menerima dan menyimpan uang persediaan yang berasal dari Tambahan Uang dan/atau pelimpahan Uang Persediaan dari Bendahara Pengeluaran SKPD;
 - d. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dan Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS Barang dan Jasa yang disampaikan oleh PPTK; dan
 - g. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf f, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

Pasal 20

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD berwenang untuk mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan PPKD yang diterima melalui Bank.
- (2) Bendahara penerimaan PPKD bertugas menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (3) Atas pertimbangan efisiensi dan efektifitas, kewenangan dan tugas Bendahara Penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirangkap oleh Bendahara Umum Daerah.

Pasal 21

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD berwenang :
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS PPKD dan SPP-TU PPKD;
 - b. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS PPKD dan SPP-TU PPKD;
 - c. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS PPKD dan SPP-TU PPKD kepada pejabat yang terkait, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap;

- (2) Bendahara pengeluaran PPKD bertugas menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh pengeluaran PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.

BAB III AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu Azas Umum APBD

Pasal 22

- (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 23

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan APBD harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mengandung arti bahwa APBD menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pengeluaran daerah terdiri dari belanja daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan beban pengeluaran daerah yang dialokasikan secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.

- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.

Pasal 30

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Rincian belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.

Pasal 31

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

- (2) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga
Pendapatan Daerah
Pasal 32

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dikelompokkan atas:

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

Pasal 33

- (1) Kelompok pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
 - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
 - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN, dan
 - c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- (4) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan pendapatan asli 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 secara tunai atau angsuran/cicilan;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
 - e. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
 - f. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - h. pendapatan denda pajak;
 - i. pendapatan denda retribusi;
 - j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - k. pendapatan dari pengembalian;
 - i. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - l. pendapatan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
 - m. pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Pasal 34

- (1) Kelompok pendapatan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b meliputi:
 - a. transfer Pemerintah Pusat; dan

- b. transfer antar daerah.
- (2) Transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. dana perimbangan;
 - b. dana insentif daerah; dan
 - c. dana desa.
- (3) Transfer antar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pendapatan bagi hasil; dan
 - b. bantuan keuangan

Pasal 35

- (1) DBH sebagaimana dimaksud pada pasal 34 ayat (3) huruf a bersumber dari;
 - a. pajak; dan
 - b. sumber daya alam
- (2) DBH yang bersumber dari pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pajak bumi dan bangunan sektor perkebunan, pertambangan, dan perhutanan;
 - b. pajak penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi dalam Negeri dan Pajak Penghasilan Pasal 21; dan
 - c. cukai hasil tembakau, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) DBH yang bersumber dari sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari:
 - a. penerimaan kehutanan yang berasal dari iuran Ijin Usaha Pemafaatan, provisi sumber daya hutan, dan dana reboisasi yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan;
 - b. penerimaan pertambangan mineral dan batu bara yang berasal dari penerimaan iuran tetap dan penerimaan iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan;
 - c. Penerimaan Negara dari sumber daya alam pertambangan minyak bumi yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan;
 - d. Penerimaan Negara dari sumber daya alam pertambangan gas bumi yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan;
 - e. Penerimaan dari panas bumi yang berasal dari penerimaan setoran bagian dari Pemerintahan Pusat, iuran tetap, dan iuran produksi yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan; dan
 - f. Penerimaan perikanan yang berasal dari pungutan pengusaha perikanan dan pungutan hasil perikanan yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan.

Pasal 36

DAU bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1) huruf b bersumber dari APBN yang dialokasikan pada daerah untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan Pusat yang menjadi kewenangan daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Dana insentif daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (2) huruf b bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu berdasarkan

kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian kinerja tertentu.

Pasal 39

- (1) Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (2) huruf c bersumber dari APBN yang diperuntukan bagi desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Pengalokasian transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Pendapatan bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (3) huruf a merupakan dana yang bersumber dari pendapatan daerah yang dialokasikan kepada daerah lain berdasarkan angka persentase sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (3) huruf b merupakan dana yang diterima daerah lainnya baik dalam rangka kerjasama daerah, pemerataan peningkatkan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan dari provinsi; dan
 - b. bantuan keuangan dari daerah kabupaten.

Pasal 43

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup:

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

Pasal 44

Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 huruf a merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Dana darurat sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 huruf b merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Belanja Daerah
Pasal 46

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) 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 pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan 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 47

- (1) Belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) terdiri atas belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
- (2) Urusan pemerintahan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
 - e. ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - f. sosial;
 - g. tenaga kerja;
 - h. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - i. pangan;
 - j. pertanahan;
 - k. lingkungan hidup;
 - l. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - m. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - n. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - o. perhubungan;
 - p. komunikasi dan informatika;
 - q. koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - r. penanaman modal;
 - s. kepemudaan dan olah raga;
 - t. statistik;
 - u. persandian;
 - v. kebudayaan;
 - w. perpustakaan; dan
 - x. kearsipan;
- (3) urusan pemerintahan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pariwisata;
 - c. pertanian;
 - d. kehutanan;
 - e. energi dan sumber daya mineral;
 - f. perdagangan;

- g. perindustrian; dan
 - h. transmigrasi.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan.

Pasal 48

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

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

Pasal 49

- (1) Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:
- a. belanja operasi;
 - b. belanja modal;
 - c. belanja tidak terduga; dan
 - d. belanja transfer.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat huruf a merupakan pengeluaran anggaran untuk Kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat huruf c merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- (5) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.

Pasal 50

- (1) Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a dirinci atas jenis:
- a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga;
 - d. belanja subsidi;
 - e. belanja hibah; dan
 - f. belanja bantuan sosial.
- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b dirinci atas jenis belanja modal.
- (3) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf c dirinci atas jenis belanja tidak terduga.
- (4) Belanja transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf d dirinci atas jenis:
- a. belanja bagi hasil; dan
 - b. belanja bantuan keuangan.

Pasal 51

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Kepala Daerah/wakil Kepala Daerah, pimpinan / anggota DPRD, dan Pegawai ASN.
- (3) Belanja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
- (4) Dalam hal belum adanya Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN setelah mendapat persetujuan Menteri.
- (5) Persetujuan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan setelah memperoleh pertimbangan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (6) Dalam hal Kepala Daerah menetapkan pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan Dana Transfer Umum atas usulan Menteri.

Pasal 53

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangkamelaksanakan Program dan Kegiatan Pemerintahan Daerah.

Bagian Kelima

Surplus/Defisit APBD

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 56

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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.

Pasal 57

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

Bagian Keenam Pembiayaan Daerah

Pasal 58

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 59

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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 58 mencakup:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penanaman modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.

Pasal 60

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

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)

Pasal 61

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 2
Dana Cadangan
Pasal 62

- (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 porto folio 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 63

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 64

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Pasal 65

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Paragraf 4
Penerimaan Pinjaman Daerah
Pasal 66

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5
Pemberian Pinjaman Daerah dan Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Pasal 67

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 59 ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

Paragraf 6
Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 68

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 7
Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 69

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 70

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjual belikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (duabelas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- (3) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung penganggaran investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non-permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan 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 dari 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 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 71

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi pemerintah daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Paragraf 8

Pembayaran Pokok Utang

Pasal 72

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Bagian Ketujuh

Kode Rekening Penganggaran

Pasal 73

- (1) Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- (3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek.

- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihindarkan menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

Pasal 74

Urutan susunan kode rekening APBD dimulai dari kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek.

BAB IV PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu

Azas Umum

Pasal 75

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

Pasal 76

- (1) Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintahan daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBD.
- (2) Penganggaran penerimaan dan pengeluaran APBD harus memiliki dasar hukum penganggaran.

Pasal 77

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

Bagian Kedua

Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 78

- (1) Untuk menyusun APBD, pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (3) Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- (4) Tata cara penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Pasal 80

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

Pasal 81

- (1) Penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), secara fungsional dilaksanakan oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD kepada Bupati, paling lambat pada minggu pertama bulan Juli.

Pasal 82

- (1) Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya, termasuk pencantuman calon penerima alokasi anggaran belanja hibah dan bantuan sosial.
- (2) Strategi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat langkah-langkah kongkrit dalam mencapai target.

Pasal 83

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 84

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat minggu II bulan Juli tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat minggu I bulan agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 85

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam Nota Kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Nota Kesepakatan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, penandatanganan Nota Kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 86

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan Kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, 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 87

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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 88

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 89

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, Kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester kesatu tahun anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 90

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan 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 91

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 92

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah peraturan daerah, peraturan pemerintah atau undang-undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan

untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

- (5) Urusan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 91 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 93

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (7) 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 92 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 94

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

Pasal 95

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

Bagian Keenam Penyiapan Raperda APBD

Pasal 96

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah:
 - a. kesesuaian RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga;
 - c. kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal;
 - d. proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - e. sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-SKPD.

- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 97

- (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 98

- (1) Rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 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.

Pasal 99

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

BAB V
PENETAPAN APBD
Bagian Kesatu

Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD
Pasal 100

- (1) Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat pada minggu I bulan september tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.
- (3) Dalam hal Bupati dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 101

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditekankan pada kesesuaian Rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 kepala daerah dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.
- (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati menyiapkan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD.

Pasal 102

- (1) Apabila penetapan APBD mengalami keterlambatan Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.
- (3) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (6) 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 103

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) disusun dalam rancangan peraturan bupati tentang APBD.
- (2) Rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (3) Rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD 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 104

Bupati dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) setelah peraturan bupati tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 105

- (1) Penyampaian rancangan peraturan bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan keputusan bersama dengan bupati terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Gubernur tidak mengesahkan rancangan peraturan bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan rancangan peraturan bupati dimaksud menjadi peraturan bupati.

Pasal 106

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 103 ayat (3) dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah daerah.

Bagian Kedua
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan
Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD
Pasal 107

- (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) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen :
 - a. persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 - b. KUA dan PPA yang disepakati antara Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - c. Risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD; dan
 - d. Nota keuangan dan pidato Bupati perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD.
- (3) 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 tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau peraturan daerah lainnya yang telah ditetapkan.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan Gubernur dan disampaikan kepada Bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (5) 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.
- (6) Apabila 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 terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (7) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti 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 108

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (8), 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 107 ayat (8) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 109

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3), berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 110

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (7) 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 Ketiga

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 111

- (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 kepala daerah 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 dan DPRD paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Untuk memenuhi asas transparansi, Bupati wajib menginformasikan substansi peraturan daerah tentang APBD kepada masyarakat yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah.

BAB VI

PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 112

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola
- (2) 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 eek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.

- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran 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
Paragraf 1
Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD
Pasal 113

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah peraturan daerah tentang APBD ditetapkan menyusun rancangan DPA-PPKD dan memberitahukan kepada seluruh 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 setiap triwulan serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung:
 - a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
 - b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
 - c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (4) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Pada SKPKD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.

- Pasal 114
- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan DPA-PPKD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
 - (2) Verifikasi rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersama Kepala SKPD.
 - (3) Verifikasi rancangan DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersama PPKD.
 - (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dan rancangan DPA-PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
 - (5) PPKD menyampaikan DPA-SKPD dan DPA-PPKD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Kepala SKPD, Satuan Kerja Pengawasan Daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
 - (6) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
 - (7) DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPKD selaku PPKD.

Paragraf 2
Anggaran Kas
Pasal 115

- (1) Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) menyusun rancangan anggaran kas SKPD.
- (2) PPKD berdasarkan rancangan DPA-PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) menyusun rancangan anggaran kas PPKD.
- (3) Rancangan anggaran kas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-SKPD.
- (4) Pembahasan rancangan anggaran kas SKPD dan rancangan anggaran kas PPKD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD dan DPA-PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1).

Pasal 116

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

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah
Pasal 117

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

Pasal 118

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

Pasal 119

Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.

Pasal 120

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun anggaran yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan yang terjadi pada tahun anggaran 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 121

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

Bagian Keempat

Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 122

- (1) Setiap pengeluaran belanja alas 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 103 ayat (5) dan ayat (6).

Pasal 123

- (1) Pelaksanaan belanja subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), Pasal 55 ayat (1), Pasal 57 ayat (1), dan Pasal 59 ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Bupati.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang dan barang yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Bupati.
- (3) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 124

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

Pasal 125

Bendahara pengeluaran sebagai Wajib Pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara pada Bank yang ditetapkan oleh

Menteri Keuangan sebagai Bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 126

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada Pengguna Anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Unit Kerja SKPD, kepada Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan pelimpahan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 127

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

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

Pasal 128

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 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 DPALSKPD 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 divangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria :
 - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari force major.

Paragraf 2

Dana Cadangan

Pasal 129

- (1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.

- (3) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (4) Untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.
- (5) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (6) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
- (7) Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 130

- (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 131

- (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 132

- (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 133

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 134

- (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
 - b. sisa pinjaman.

Pasal 135

- (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 136

- (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 137

- (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 138

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

Paragraf 5
Piutang Daerah
Pasal 139

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

Pasal 140

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

Pasal 141

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

Pasal 142

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

Pasal 143

- (1) 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 144

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

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

Pasal 145

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 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) TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 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:
 - a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
 - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan; dan
 - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan/atau
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD kepada Bupati paling lambat pada minggu Kesatu bulan Agustus.
- (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat minggu Kesatu bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (6) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (7) 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 146

Kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (6), masing-masing dituangkan kedalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

Pasal 147

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan barn 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 barn dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;

- b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPASKPD yang telah diubah kepada PPKD;
 - 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 DPASKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh bupati paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 148

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 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 149

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam peraturan bupati.

Bagian Keempat

Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan APBD

Pasal 150

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf c dapat berupa:
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (2);
 - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;

- c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. mendanai kegiatan lanjutan (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 DPALSKPD.
 - (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKASKPD.

Bagian Kelima
Pendanaan Keadaan Darurat
Pasal 151

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dan aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup :
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran 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) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Bupati, Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;
 - b. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
 - c. Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - d. Penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - e. Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan
 - f. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggungjawab belanja.
- (12) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkan perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (13) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPASKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (14) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Luar Biasa
Pasal 152

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 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) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Pasal 153

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (3) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan Kedua APBD.

Pasal 154

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/ pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.
- (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan Kedua APBD.

Bagian Ketujuh Penyiapan Raperda Perubahan APBD

Pasal 155

- (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 PPA 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.

Pasal 156

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disempurnakan oleh SKPD, disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah dibahas TAPD, dijadikan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Perubahan APBD oleh PPKD.

Bagian Kedelapan Penetapan Perubahan APBD Paragraf 1

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

Pasal 157

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 158

- (1) Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 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 perjabatan;
 - b. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
 - c. daftar pinjaman daerah.

Pasal 159

- (1) Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2) terdiri dari Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah; dan
 - b. penjabaran perubahan APBD menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 160

- (1) Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.
- (2) 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.
- (3) Penyebarluasan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD dilaksanakan oleh sekretariat daerah.

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Raperda Perubahan APBD

Pasal 161

- (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 PPA perubahan APBD yang telah disepakati antara Bupati dan Pimpinan DPRD.
- (5) Pengambilan keputusan DPRD untuk menyetujui Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

Paragraf 3

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

Pasal 162

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati berlaku ketentuan Pasal 117 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) 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 terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 163

Tata cara penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) berlaku ketentuan dalam Pasal 110.

Paragraf 4

Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 164

- (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 165

- (1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- (2) Untuk mengelola kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD membuka rekening kas umum daerah pada bank yang sehat.

- (3) Penunjukan bank yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 166

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 167

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 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 168

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 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 169

- (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 pihak ketiga.
- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam Laporan Arus Kas Aktivitas Non Anggaran.
- (7) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (8) 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 170

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

Bagian Kedua
Pejabat Pelaksana Penatausahaan Keuangan Daerah
Pasal 171

- (1) Untuk penatausahaan 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/atau bendahara penerimaan pembantu;
 - f. Bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu;
 - g. Bendahara pengeluaran PPKD; dan
 - h. Pejabat lainnya dalam rangka penatausahaan pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh Bupati kepada Kepala SKPKD dan Kepala SKPD.
- (3) Kepala SKPKD menetapkan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup :
 - a. PPK-SKPKD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD selaku PPKD; dan
 - b. Petugas Akuntansi PPKD yang diberi tugas melaksanakan akuntansi pada SKPKD selaku entitas akuntansi dan menyajikan laporan keuangan PPKD.
- (4) Kepala SKPD menetapkan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup:
 - a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. Petugas Akuntansi SKPD yang diberi tugas melaksanakan akuntansi pada SKPD selaku entitas akuntansi dan menyajikan laporan keuangan SKPD;
 - c. Verifikator dan/atau Verifikator pembantu yang diberi tugas melaksanakan verifikasi surat bukti penerimaan/pengeluaran atas pelaksanaan APBD;
 - d. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - f. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah;
 - g. Pembantu bendahara penerimaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan; dan/atau
 - h. Pembantu bendahara pengeluaran yang melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.

- (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
- (6) Penetapan pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dan huruf h dimaksudkan untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan.

Paragraf 1
Penyediaan Dana
Pasal 172

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka mengatur ketersediaan dana menerbitkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk disahkan oleh PPKD.

- Pasal 173
- (1) Pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD dilakukan berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1).
 - (2) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perbulan, pertriwulan, atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.

Paragraf 2
Permintaan Pembayaran
Pasal 174

- (1) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1), Bendahara Pengeluaran menerbitkan dan mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang Persediaan (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU);
 - d. SPP Langsung Gaji dan Tunjangan (SPP-LS Gaji dan Tunjangan);
 - e. SPP Langsung Barang dan Jasa (SPP-LS Barang dan Jasa);

- Pasal 175
- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-UP oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (2) huruf a dilaksanakan dalam rangka pengisian uang persediaan.
 - (2) SPP-UP diajukan 1 (satu) kali setiap awal tahun anggaran.
 - (3) Ketentuan batas jumlah SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
 - (4) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Surat pengantar SPP-UP;
 - b. Ringkasan SPP-UP;
 - c. Rincian rencana penggunaan 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 176
- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-GU oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (2) huruf b dilaksanakan dalam rangka ganti uang persediaan.
 - (2) Ketentuan batas jumlah minimal ganti uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
 - (3) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Surat pengantar SPP-GU;

- b. Ringkasan SPP-GU;
- c. Rincian penggunaan SP2D-UP/SP2D-GU sebelumnya;
- d. Bukti transaksi belanja 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;
- g. Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan; dan
- h. Lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 177

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (2) huruf c oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dilaksanakan dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) Batas jumlah pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (3) 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.
- (4) Apabila dana tambahan uang persediaan tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang persediaan disetor ke rekening kas umum daerah.
- (5) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk:
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan
 - b. Kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 178

Pengajuan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1), Pasal 189 ayat (1) dan Pasal 190 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 179

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS Gaji dan Tunjangan oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (2) huruf d dilakukan dalam rangka pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen SPP LS-Gaji dan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Surat pengantar SPP-LS Gaji dan Tunjangan;
 - b. Ringkasan SPP-LS Gaji dan Tunjangan;
 - c. Rincian SPP-LS Gaji dan Tunjangan; dan
 - d. Lampiran SPP-LS Gaji dan Tunjangan.

- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
- Pembayaran gaji induk;
 - Gaji susulan;
 - Kekurangan gaji;
 - Gaji terusan;
 - Uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/
 - Kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - SK CPNS;
 - SK PNS;
 - SK kenaikan pangkat;
 - SK jabatan;
 - Kenaikan gaji berkala;
 - Surat pernyataan pelantikan;
 - Surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - Surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - Daftar keluarga (KP4);
 - Fotokopi surat nikah;
 - Fotokopi akte kelahiran;
 - Surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
 - Daftar potongan sewa rumah dinas;
 - Surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - Surat pindah;
 - Surat kematian;
 - SSP pph pasal 21; dan
 - Peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS Gaji dan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 180

- Penerbitan dan pengajuan SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (2) huruf e oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan dalam rangka pembayaran kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa.
Dokumen kelengkapan SPP-LS Barang dan Jasa terdiri dari :
 - Surat Pengantar SPP-LS Barang dan Jasa;
 - Ringkasan SPP LS-Barang dan Jasa;
 - Rincian SPP-LS Barang dan Jasa; dan
 - Lampiran lainnya.
- Lampiran dokumen SPP-LS 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 disertai disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;

- i. Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
 - j. Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrakkontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dan penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - k. Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - l. Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - m. Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - n. Foto/ buku/ dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - o. Potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
 - p. Khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (billing rate), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- iii. Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disiapkan oleh PPTK dan digunakan sesuai dengan peruntukannya.
 - iv. Apabila kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengembalikan lampiran dokumen kepada PPTK untuk dilengkapi.
 - v. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah disetujui oleh PPTK.

Pasal 181

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu hanya dapat menerbitkan dan mengajukan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 dan SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperoleh persetujuan dari Bendahara Pengeluaran.

Pasal 182

Penerbitan dan pengajuan SPP-LS PPKD oleh Bendahara Pengeluaran PPKD kepada PPKD melalui PPK-SKPKD dilakukan dalam rangka pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 183

- (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.

Paragraf 3
Perintah Membayar
Pasal 184

- (1) PPK-SKPD memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 atau SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 atau SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 atau SPPLS Gaji dan Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 atau SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Verifikasi kelengkapan dan keabsahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. aspek ketepatan tujuan pengeluaran;
 - b. aspek kebenaran pembebanan anggaran;
 - c. aspek kebenaran tagihan; dan
 - d. aspek kelengkapan bukti pengeluaran.
- (3) Aspek ketepatan tujuan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a) adalah verifikasi untuk memastikan bahwa jumlah pengeluaran yang tercantum dalam SPP/bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD, penggunaannya telah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dalam DPA/DPPA.
- (4) Aspek kebenaran pembebanan anggaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) adalah verifikasi untuk memastikan bahwa pengeluaran yang tercantum dalam SPP/bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD, telah dibebankan pada kode akun belanja pada tahun anggaran bersangkutan sesuai DPA/DPPA.
- (5) Aspek kebenaran tagihan, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (c) adalah verifikasi untuk memastikan bahwa SPP/bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD telah benar dibuat sesuai dengan pengendalian intern yang memadai dan ketentuan yang berlaku, yang mencakup:
 - a. kebenaran mengenai persyaratan bukti pengeluaran dan dokumen yang mendasarinya;
 - b. kebenaran mengenai prosedur pengadaan barang dan jasa;
 - c. kebenaran perhitungan;
 - d. kebenaran tarif; dan
 - e. adanya otorisasi dan pengesahan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Aspek kelengkapan bukti pengeluaran, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (d) adalah verifikasi untuk memastikan bahwa SPP/bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD termasuk dokumen pendukung bukti pengeluaran telah lengkap sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (7) Verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen SPPUP/ SPP-GU/ SPP-TU/ SPP-LS Gaji dan Tunjangan / SPP-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Verifikator dan/atau Verifikator Pembantu.
- (8) Apabila dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa termasuk bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa.
- (9) Apabila dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa termasuk bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Penolakan SPMUP/SPM-GU/SPM-TU/ SPM-LS Gaji dan Tunjangan/ SPMLS Barang dan Jasa.

- (10) Apabila dokumen SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa termasuk bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP-UP/ SPP-GU/ SPP-TU/ SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa termasuk bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 185

- (1) PPK-SKPD memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen SPP-TU PPKD/SPP-LS PPKD yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD.
- (2) Verifikasi kelengkapan dan keabsahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (2).
- (3) Apabila dokumen SPP-TU PPKD/SPP-LS PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, PPKD menerbitkan SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD.
- (4) Apabila dokumen SPP-TU PPKD/SPP-LS PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPKD menerbitkan Surat Penolakan SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD.
- (5) Apabila dokumen SPP-TU PPKD/SPP-LS PPKD dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPPTU PPKD/SPP-LS PPKD kepada Bendahara Pengeluaran PPKD.

Pasal 186

- (1) Penerbitan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (8) atau SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (3), dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penerbitan Surat Penolakan SPM-UP/SPM-GU/SPMTU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (9) atau Surat Penolakan SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (4), dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya dokumen SPP.

Pasal 187

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan dokumen SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (8) kepada Kuasa BUD.

Pasal 188

PPKD mengajukan dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (3) kepada Kuasa BUD.

Pasal 189

- (1) Setelah tahun anggaran berakhir, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilarang menerbitkan SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa yang membebani tahun anggaran berkenaan.
- (2) Setelah tahun anggaran berakhir, PPKD dilarang menerbitkan SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 4 Pencairan Dana

Pasal 190

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dan keabsahan dokumen SPM-UP/SPM-GU/ SPM-TU/ SPM-LS Gaji dan Tunjangan/ SPM-LS Barang dan

- Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu DPA/DPPA, dan SPD serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Kuasa BUD meneliti dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu DPA/DPPA, dan SPD serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 - (3) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D-UP adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - (4) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D-GU mencakup :
 - a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD yang sah dan lengkap.
 - (5) Bukti pengeluaran/bukti belanja atas pelaksanaan APBD yang sah dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Uang Persediaan atas SP2D-UP atau SP2D-GU sebelumnya yang disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang dilaksanakan dengan pengendalian internal yang memadai.
 - (6) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D-TU adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - (7) Kelengkapan dokumen SPM-LS Gaji dan Tunjangan/ SPMLS Barang dan Jasa untuk penerbitan SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa 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 yang dilaksanakan dengan pengendalian internal yang memadai disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - (8) Kelengkapan dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD untuk penerbitan SP2D-TU PPKD/ SP2D-LS PPKD mencakup:
 - a. Surat pernyataan tanggung jawab PPKD; dan
 - b. Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan dengan pengendalian internal yang memadai disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - (9) Apabila kelengkapan dan keabsahan dokumen SPMUP/ SPM -GU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/ SPMLS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) dinyatakan lengkap dan sah, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-UP/SP2D-GU/SP2DTU/SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa.
 - (10) Apabila kelengkapan dan keabsahan dokumen SPMUP/SPM-GU/ SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/ SPMLS Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu DPA/DPPA dan SPD, Kuasa BUD menerbitkan Surat Penolakan SP2D-UP/SP2D-GU/SP2DTU/SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa.
 - (11) Apabila kelengkapan dan keabsahan dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan lengkap dan sah, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-TU PPKD/SP2D-LS PPKD.
 - (12) Apabila kelengkapan dan keabsahan dokumen SPM-TU PPKD/SPM-LS PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu

DPA/DPPA dan SPD, Kuasa BUD menerbitkan Surat Penolakan SP2D-TU PPKD/ SP2D-LS PPKD.

- (13) Apabila Kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 191

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (9) dan ayat (11) dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya dokumen SPM.
- (2) Surat Penolakan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (10) dan ayat (12) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPM beserta dokumen kelengkapannya.

Pasal 192

- (1) Kuasa BUD menyerahkan SP2D-UP/SP2D-GU/SP2DTU/SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D-TU PPKD/SP2D-LS PPKD kepada PPKD.

Paragraf 5

Pembayaran Panjar

Pasal 193

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan Nota Perintah Pembayaran Panjar kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam rangka pembayaran panjar pada PPTK.
- (2) Nota Perintah Pembayaran Panjar diterbitkan paling lama 2 hari kerja setelah pengajuan NPD dan PPTK.

Pasal 194

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu memverifikasi Nota Perintah Pembayaran Panjar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat(1).
- (2) Apabila hasil verifikasi Nota Perintah Pembayaran Panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak sesuai dan / atau tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menerbitkan Nota Penolakan Perintah Pembayaran Panjar.
- (3) Nota Penolakan Perintah Pembayaran Panjar diterbitkan paling lama 2 hari kerja sejak penerbitan Nota Perintah Pembayaran Panjar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Apabila hasil verifikasi Nota Perintah Pembayaran Panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai dan/atau lengkap, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayarkan uang panjar pada PPTK.

Paragraf 6

Penatausahaan Penerimaan Daerah

Pasal 195

- (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 pemerintah yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah;
 - b. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah;

- c. Disetor melalui rekening bank bendahara penerimaan oleh wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah; dan
- d. Disetor melalui bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu oleh wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah.

Pasal 196

Apabila kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran dan ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.

Pasal 197

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah);
 - c. Surat Tanda Setoran (STS);
 - d. Surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (3) Bendahara penerimaan menatausahakan STS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c menggunakan register STS.
- (4) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran;
 - b. Buku pembantu per rincian objek penerimaan; dan
 - c. Buku rekapitulasi penerimaan harian.

Pasal 198

- (1) Apabila 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2), dapat ditunjuk bendahara penerimaan pembantu.
- (2) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah),
 - c. Surat Tanda Setoran (STS);
 - d. Surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Bendahara penerimaan pembantu menatausahakan STS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c menggunakan register STS.
- (5) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran; dan
 - b. Buku rekapitulasi penerimaan harian.

Pasal 199

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan PPKD yang menjadi tanggungjawabnya.

- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari:
 - a. Nota Kredit; dan
 - b. Bukti penerimaan lain yang sah.
- (3) Bendahara Penerimaan PPKD menatausahakan setiap transaksi penerimaan PPKD menggunakan Buku Penerimaan Pendapatan PPKD.

Paragraf 7

Penatausahaan Pengeluaran/Belanja Daerah

Pasal 200

- (1) Bendahara Pengeluaran menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari:
 - a. SP2D-UP/ SP2D-GU/ SP2D-TU/ SP2D-LS Gaji dan Tunjangan/SP2D-LS Barang dan Jasa, SPM-UP/SPMGU/SPM-TU/SPM-LS Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa atas pengajuan SPP-UP/SPP-GU/SPPTU/SPP-LS Gaji dan Tunjangan/SPP-LS Barang dan Jasa;
 - b. Bukti transaksi pengeluaran/belanja yang sah dan lengkap; dan
 - c. Dokumen-dokumen pendukung lainnya yang menjadi kelengkapan SP2D/SPM/SPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara pengeluaran menatausahakan SPP yang diajukan, SPM serta SP2D yang diterima menggunakan Register SPP/SPM/SP2D.
- (4) Bendahara pengeluaran menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dan setiap penerimaan SP2D atas SPM/SPP menggunakan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Buku Kas Umum.
- (5) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Buku Pembantu Kas Tunai;
 - b. Buku Pembantu Simpanan Bank;
 - c. Buku Pembantu Pajak; dan
 - d. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.
- (6) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sesuai peruntukannya.
- (7) Dalam pelaksanaan penatausahaan, tidak semua Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan secara bersamaan untuk menatausahakan 1 (satu) transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 201

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari:
 - a. SP2D-TU/SP2D-LS Barang dan Jasa, SPM-TU/SPM-LS Barang dan Jasa atas pengajuan SPP-TU/SPP-LS Barang dan Jasa;
 - b. Bukti transaksi pengeluaran/belanja yang sah dan lengkap; dan
 - c. Dokumen-dokumen pendukung lainnya yang menjadi kelengkapan SP2D/SPM/SPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan SPP yang diajukan, SPM serta SP2D yang diterima menggunakan Register SPP/SPM/SP2D.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dan setiap penerimaan SP2D atas SPM/SPP menggunakan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Buku Kas Umum.
- (5) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Buku Pembantu Kas Tunai;
 - b. Buku Pembantu Simpanan Bank;
 - c. Buku Pembantu Pajak; dan
 - d. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.

- (6) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sesuai peruntukannya.
- (7) Dalam pelaksanaan penatausahaan, tidak semua Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan secara bersamaan untuk menatausahakan 1 (satu) transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 202

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD menatausahakan setiap transaksi belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan pengeluaran pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari:
 - a. SP2D-TU PPKD, SP2D-LS PPKD, SPM-TU PPKD, SPM-LS PPKD atas SPP-TU PPKD, SPP-LS PPKD; dan
 - b. Dokumen-dokumen pendukung lainnya yang menjadi kelengkapan SP2D/ SPM/SPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Pengeluaran PPKD menatausahakan SPP yang diajukan, SPM serta SP2D yang diterima menggunakan Register SPP/ SPM / SP2D.
- (4) Bendahara Pengeluaran PPKD menatausahakan setiap transaksi pengeluaran/belanja dan setiap penerimaan SP2D atas SPM/SPP menggunakan Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran PPKD dan Buku Rekapitulasi Pengeluaran Per Rincian Obyek Bendahara Pengeluaran PPKD.

Paragraf 8

Pertanggungjawaban

Pasal 203

- (1) Bendahara Penerimaan secara administratif wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Pertanggungjawaban administratif menggunakan laporan pertanggungjawaban yang berisi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS;
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap; dan
 - d. Pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu.
- (6) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan pengendalian internal yang memadai.
- (7) Bendahara Penerimaan secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada PPKD selaku BUD.
- (8) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan laporan pertanggungjawaban yang berisi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan.
- (9) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (10) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (11) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilampiri dengan:
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS;
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap; dan
 - d. Pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu.

Pasal 204

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Bendahara Penerimaan.
- (2) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan laporan pertanggungjawaban yang berisi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat 5 hari kerja sebelum hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS; dan
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap.

Pasal 205

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.
- (2) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan Buku Penerimaan PPKD yang telah dilakukan penutupan pada akhir bulan.
- (3) Buku penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri dengan bukti-bukti pendukung yang sah dan lengkap.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.

Pasal 206

- (1) Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Pertanggungjawaban administratif menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang berisi jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran baik secara kumulatif maupun per kegiatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:

- a. Buku Kas Umum;
 - b. Laporan Penutupan Kas; dan
 - c. SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Bendahara Pengeluaran mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan.
 - (7) Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan berisi rekapitulasi belanja/pengeluaran uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
 - (8) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Ringkasan pengeluaran per rincian obyek;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (b);
 - d. Bukti penyetoran PPN/ PPh ke Kas Negara; dan
 - e. Register penutupan kas.
 - (9) Bendahara Pengeluaran mempertanggungjawabkan penggunaan tambahan uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan.
 - (10) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterbitkan apabila tambahan uang persediaan telah habis dan/atau selesai digunakan untuk membiayai suatu kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak tambahan uang persediaan diterima.
 - (11) Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan berisi rekapitulasi belanja tambahan uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
 - (12) Bendahara Pengeluaran melakukan penyetoran ke Kas Umum Daerah apabila terdapat sisa tambahan uang persediaan yang tidak digunakan.
 - (13) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilampiri dengan:
 - a. Bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap; dan
 - b. Surat Tanda Setoran atas penyetoran sisa tambahan uang persediaan.
 - (14) Dokumen kelengkapan SPP-LS Gaji dan Tunjangan/ SPP LS Barang dan Jasa dapat dipersamakan sebagai bukti pertanggungjawaban atas belanja langsung kepada pihak ketiga.
 - (15) Bendahara Pengeluaran secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang kepada PPKD selaku BUD.
 - (16) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang merupakan penggabungan dengan SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 - (17) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Pengeluaran oleh Pengguna Anggaran.
 - (18) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - (19) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (15) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
 - (20) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilampiri dengan:
 - a. Laporan Penutupan Kas; dan
 - b. SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 207

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu mempertanggungjawabkan penggunaan pelimpahan uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan Bendahara Pembantu.

- (2) Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan Bendahara Pembantu berisi rekapitulasi belanja uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Ringkasan pengeluaran per rincian obyek;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (b);
 - d. Bukti penyetoran PPN/PPh ke Kas Negara; dan
 - e. Register penutupan kas.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu mempertanggungjawabkan penggunaan tambahan uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan apabila tambahan uang persediaan telah habis dan/atau selesai digunakan untuk membiayai suatu kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak tambahan uang persediaan diterima.
- (6) Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan berisi rekapitulasi belanja tambahan uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (7) Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan penyetoran ke Kas Umum Daerah apabila terdapat sisa tambahan uang persediaan yang tidak digunakan.
- (8) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan :
 - a. Bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap; dan
 - b. Surat Tanda Setoran atas penyetoran sisa tambahan uang persediaan.
- (9) Dokumen kelengkapan SPP-LS Barang dan Jasa dapat dipersamakan sebagai bukti pertanggungjawaban atas belanja langsung kepada pihak ketiga.
- (10) Bendahara Pengeluaran Pembantu secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (11) Pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (12) Penyampaian pertanggungjawaban secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Pengeluaran oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (13) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (14) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (10) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat 5 hari kerja sebelum hari terakhir bulan tersebut.
- (15) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum; dan
 - b. Laporan Penutupan Kas.

Pasal 208

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD mempertanggungjawabkan setiap transaksi belanja kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang berisi Jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran baik secara kumulatif maupun per kegiatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum (BKU) Bendahara Pengeluaran PPKD;
 - b. Ringkasan Pengeluaran Per Rincian Obyek Bendahara Pengeluaran PPKD; dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek sebagaimana tercantum dalam huruf (b).

Paragraf 9

Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 209

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Penerimaan berkewajiban :

- a. Memverifikasi kebenaran perhitungan Laporan Pertanggungjawaban; dan
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas penerimaan per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek.

Pasal 210

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran berkewajiban :

- a. Memverifikasi kebenaran perhitungan Laporan Pertanggungjawaban;
- 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 diterima pada periode sebelumnya.

Pasal 211

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan, PPK-SKPD berkewajiban:

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti keabsahan bukti-bukti penerimaan yang dilampirkan;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas penerimaan per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau bukti-bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- d. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (c), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.
- e. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau bukti-bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.
- f. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.

- g. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.
- h. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 212

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD berkewajiban:

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti kelengkapan dokumen Laporan Pertanggungjawaban serta 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;
- d. Menguji kebenaran kesesuaian dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan pada periode sebelumnya.
- e. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- f. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- g. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- h. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (g), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- i. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 213

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan PPKD, PPK-SKPKD berkewajiban:

- a. Memverifikasi Buku Penerimaan PPKD dan meneliti keabsahan bukti-bukti penerimaan yang dilampirkan;
- b. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPKD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan PPKD yang diajukan kepada PPKD.
- c. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan PPKD yang diajukan oleh PPK SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (b), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban.
- d. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPKD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban yang diajukan kepada PPKD.

- e. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban yang diajukan oleh PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (d), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban.
- f. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 214

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD, PPK-SKPKD berkewajiban:

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti kelengkapan dokumen Laporan Pertanggungjawaban serta 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;
- d. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan pada periode sebelumnya.
- e. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPKD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada PPKD.
- f. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- g. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPKD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada PPKD.
- h. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK-SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (g), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- i. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 215

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau 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.

Paragraf 10

Penatausahaan PPK-SKPD dan PPK-SKPKD

Pasal 216

- (1) PPK-SKPD menatausahakan setiap penerbitan perintah membayar.
- (2) PPK-SKPD menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran.
- (3) PPK-SKPD menatausahakan pertanggungjawaban penerimaan.

- (4) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Register SPM UP/ SPM GU/SPM TU/SPM LS-Gaji dan Tunjangan/SPM-LS Barang dan Jasa, dan
 - b. Register Surat Penolakan Penerbitan SPM.
- (5) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
 - b. Register Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran; dan
 - c. Register Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- (6) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban;
 - b. Register Pengesahan Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban; dan
 - c. Register Penolakan Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban.

Pasal 217

- (1) PPK-SKPKD menatausahakan setiap penerbitan perintah membayar.
- (2) PPK-SKPKD menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran.
- (3) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Register SPM-LS PPKD/SPM-TU PPKD; dan
 - b. Register Surat Penolakan Penerbitan SPM-LS PPKD/SPM-TU PPKD.
- (4) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
 - b. Register Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran; dan
 - c. Register Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.

Paragraf 11

Penatausahaan dan Pertanggungjawaban PPKD selaku BUD

Pasal 218

Dokumen yang digunakan Kuasa BUD dalam menatausahakan penerbitan dan penolakan SP2D terdiri dari:

- a. Register SP2D;
- b. Register Surat Penolakan Penerbitan SP2D; dan
- c. Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran.

Paragraf 12

Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Tugas Perbantuan

Pasal 219

- (1) Penatausahaan atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Provinsi di pemerintah daerah dilakukan secara terpisah dari penatausahaan pelaksanaan APBD.
- (2) Penatausahaan atas pelaksanaan dana tugas pembantuan pemerintah daerah di Pemerintah Desa dilakukan secara terpisah dari penatausahaan pelaksanaan APBD.

Pasal 220

- (1) Pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Provinsi di pemerintah daerah dilakukan secara terpisah dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan pemerintah daerah di Pemerintah Desa dilakukan secara terpisah dari pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Paragraf 13

Lain-lain

Pasal 221

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

Pasal 222

Dalam hal Bendahara Penerimaan berhalangan, maka :

- a. Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Penerimaan wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan atas Tanggungjawab Bendahara Penerimaan yang diketahui Pengguna Anggaran;
- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Penerimaan dan diadakan Berita Acara Serah Terima;
- c. Apabila Bendahara Penerimaan sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Penerimaan dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Pasal 223

Dalam hal Bendahara Pengeluaran berhalangan, maka:

- a. Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Pengeluaran wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas Bendahara Pengeluaran atas Tanggungjawab Bendahara Pengeluaran dengan diketahui Pengguna Anggaran;
- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Pengeluaran dan diadakan Berita Acara Serah Terima;
- c. Apabila Bendahara Pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Pasal 224

Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan pemerintah daerah di desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BABX

AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

Pasal 225

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan.
- (2) SAPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
 - a. sistem akuntansi PPKD; dan
 - b. sistem akuntansi SKPD.
- (3) Rangkaian sistematis dari prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.
- (4) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang mengacu pada peraturan daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah, dengan berpedoman pada Peraturan

Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan prinsip pengendalian internal yang memadai.

- (5) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- (6) SAPD pada entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (7) SAPD pada entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh PPKD.

Pasal 226

- (1) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 227

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

Pasal 228

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1), selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkaskan pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 229

- (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.

Pasal 230

- (1) Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
 - b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
 - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
 - d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek; dan
 - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek.
- (3) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
 - b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;

- c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
- d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
- e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
- f. akun 6 (enam) menunjukkan transfer;
- g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan;
- h. akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO; dan
- i. akun 9 (sembilan) menunjukkan beban.

Pasal 231

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

Bagian Kedua Kebijakan Akuntansi

Pasal 232

- (1) Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Bupati menetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
- (3) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap akun dalam laporan keuangan; dan
 - b. Prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
- (5) Pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
- (6) Pengungkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
- (7) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi aset.
- (8) Kebijakan harga perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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.

- (9) Kebijakan kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/ setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.
- (10) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan atas laporan keuangan tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ketiga

Akuntansi Keuangan Daerah pada Entitas Akuntansi

Paragraf 1

Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada Entitas Akuntansi

Pasal 233

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada entitas akuntansi meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, 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 234

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas mencakup:

- a. Surat tanda bukti pembayaran;
- b. STS;
- c. Bukti transfer;
- d. Nota kredit bank.
- e. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
- f. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah); dan
- g. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 235

Prosedur akuntansi penerimaan kas dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD.

Pasal 236

- (1) PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas 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 entitas akuntansi.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada Entitas Akuntansi

Pasal 237

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada entitas akuntansi meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, 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 entitas akuntansi 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 238

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) mencakup:

- a. SP2D;
- b. Nota Debet Bank;
- c. Bukti transaksi pengeluaran kas/belanja/pengeluaran lainnya;
- d. SPM;
- e. SPD; dan
- f. Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 239

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD.

Pasal 240

- (1) PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian *rekeninglawan* 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 entitas akuntansi.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada Entitas Akuntansi

Pasal 241

- (1) Prosedur akuntansi aset pada entitas akuntansi meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, penghapusan, 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:
 - a. menambah volume;
 - b. menambah kapasitas,
 - c. meningkatkan fungsi,
 - d. meningkatkan efisiensi, dan/atau
 - e. 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 242

- (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 243

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 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 244

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

Pasal 245

- (1) PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 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 entitas akuntansi.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada Entitas Akuntansi

Pasal 246

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada entitas akuntansi meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, 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;
 - g. Penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.

- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 (2) 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 (2) 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 (2) huruf d merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- (7) Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.
- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 (2) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (ruitslaag) dengan pihak ketiga.

Pasal 247

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 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 pengalihan status penggunaan barang (antar SKPD);
- f. Berita acara pemusnahan barang;
- g. Berita acara serah terima barang; dan
- h. Berita acara penilaian.

Pasal 248

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD.

Pasal 249

- (1) PPK-SKPD dan/atau PPK-SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 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 entitas akuntansi.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada Entitas Akuntansi

Pasal 250

- (1) Entitas akuntansi menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik yang meliputi:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Operasional (LO);
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (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 Selaku BUD

Paragraf 1

Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPKD selaku BUD

Pasal 251

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPKD selaku BUD meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, 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 252

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 mencakup:

- a. Bukti transfer;
- b. Nota kredit Bank;
- c. Surat perintah pemindahbukuan.
- d. Surat Tanda Setoran (STS);
- e. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
- f. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah);
- g. Laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan; dan
- h. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 253

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD.

Pasal 254

- (1) Fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening 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 selaku BUD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPKD selaku BUD

Pasal 255

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPKD selaku BUD meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, 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 256

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 mencakup

- a. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); atau
 - b. Nota debet 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 257

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 dilaksanakan oleh Fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD.

Pasal 258

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD selaku BUD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian *rekeninglawan* 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 selaku BUD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD selaku BUD

Pasal 259

- (1) Prosedur akuntansi aset pada SKPKD selaku BUD meliputi serangkaian proses mulai dari pengidentifikasian transaksi, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi aset pada entitas pelaporan digunakan sebagai alat pengendalian dalam pengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD.

Pasal 260

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 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 261

Prosedur akuntansi aset dilaksanakan oleh Fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD.

Pasal 262

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD selaku BUD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 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 selaku BUD.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas Pada SKPKD selaku BUD

Pasal 263

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

Pasal 264

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 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 265

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD.

Pasal 266

- (1) Fungsi akuntansi pada SKPKD selaku BUD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 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 selaku BUD.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada SKPKD selaku BUD

Pasal 267

- (1) Kepala SKPKD menyusun dan melaporkan laporan arus kas dan laporan saldo anggaran lebih secara periodik kepada Bupati.
- (2) Laporan arus kas dan laporan saldo anggaran lebih 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 268

- (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 269

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 270

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

Pasal 271

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

Bagian Kedua
Laporan Tahunan
Pasal 272

- (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 273

- (1) Laporan keuangan SKPD disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pejabat Pengguna Anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Operasional (LO);
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 274

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dan:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.
- (5) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan 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 Kepala Daerah yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 275

Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 ayat (3) huruf a, disampaikan oleh Bupati kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 276

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

Bagian Ketiga

Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 277

- (1) Kepala Daerah 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, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ringkasan laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah.

Pasal 278

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan, BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Kepala Daerah 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 operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

Pasal 279

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dirinci dalam rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasan laporan realisasi Anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi Anggaran.

Pasal 280

- (1) Agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 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 281

- (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 Kepala Daerah tentang Penjabaran
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 282

- (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.

Pasal 283

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

Pasal 284

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

BAB XII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 285

Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah kepada Pemerintah Daerah yang dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 286

- (1) Pembinaan meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban keuangan daerah,

pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan pengelolaan keuangan daerah.

- (3) Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, panatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, serta pertanggungjawaban keuangan daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala bagi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah, pimpinan dan anggota DPRD, perangkat daerah, dan pegawai negeri sipil daerah serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 287

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

Pasal 288

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

Bagian Kedua

Pengendalian Intern

Pasal 289

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

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Ekstern

Pasal 290

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

KERUGIAN DAERAH

Pasal 291

Setiap kerugian Keuangan Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang wajib segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 292

- (1) Setiap bendahara, Pegawai ASN bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, baik langsung atau tidak langsung merugikan Daerah wajib mengganti kerugian dimaksud.
- (2) Ketentuan mengenai penyelesaian kerugian daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penggantian kerugian.
- (3) Tata cara penggantian kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 293

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

Pasal 294

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 295

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah menetapkan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam Perkada yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola BLUD.
- (3) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam pemberian Kegiatan pelayanan umum terutama pada aspek manfaat dan pelayanan yang dihasilkan.

Pasal 296

- (1) Pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (1) meliputi:
 - a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
 - b. pengelolaan dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat; dan/atau
 - c. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum.
- (2) Instansi yang menyediakan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain Rumah Sakit Daerah, Penyelenggara Pendidikan, Penerbit Lisensi dan Dokumen, Penyelenggara Jasa Penyiaran Publik, Penyedia Jasa Penelitian dan Pengujian, serta Instansi Layanan Umum lainnya.

Pasal 297

- (1) BLUD merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dikelola untuk menyelenggarakan Kegiatan BLUD yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD menyusun rencana bisnis dan anggaran.
- (4) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan SAP.

Pasal 298

Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis BLUD dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas Urusan Pemerintahan yang bersangkutan.

Pasal 299

- (1) Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan.
- (3) BLUD dapat memperoleh hibah atau sumbangan dari masyarakat atau badan lain.

Pasal 300

Rencana bisnis dan anggaran serta laporan keuangan dan Kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran, APBD serta laporan keuangan dan Kinerja Pemerintah Daerah.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 301

Pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan, Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 21 tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 302

Peraturan Daerah ini berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur.

Ditetapkan di Maba
pada tanggal 7 Maret 2022
BUPATI HALMAHERA TIMUR,

UBAID YAKUB

Diundangkan di Maba
pada tanggal 7 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA TIMUR,


RICKY CHATURUL RICHFAT, ST.MT

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR TAHUN 2022 NOMOR
166

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR PROVINSI
MALUKU UTARA NOMOR 1/2022;