



# BUPATI PENAJAM PASER UTARA

---

## PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA NOMOR 20 TAHUN 2012

### TENTANG

### PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA NOMOR 39 TAHUN 2009 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan sistem pengelolaan dan pertanggung-jawaban keuangan daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, maka untuk melaksanakan pengelolaan keuangan daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 39 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 39 Tahun 2009 Tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Nomor 11 Tahun 2009);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA NOMOR 39 TAHUN 2009 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 39 Tahun 2009 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 39) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka 14, angka 17, angka 22 diubah dan ditambah angka 93, angka 94, angka 95 angka 96, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara yang terdiri dari Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
5. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara yang selanjutnya disingkat DPRD.
7. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
8. Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan DPRD dalam menyelenggarakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban DPRD, dipimpin oleh sekretaris DPRD dan diangkat oleh Bupati dengan persetujuan dan bertanggungjawab kepada DPRD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor Daerah dan Lembaga Teknis Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.
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 tersebut.
11. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
15. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati /Wakil Bupati dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah.
18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
19. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
20. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
21. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
22. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD di Unit Kerja.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
24. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
25. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
27. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
28. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
29. Unit kerja adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
30. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
31. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
32. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
33. 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.
34. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
35. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
36. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

37. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
38. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
39. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
40. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
41. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah, Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
42. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
43. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
44. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
45. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
46. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
47. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
48. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
49. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
50. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
51. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
52. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
53. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
54. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
55. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
56. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
57. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

58. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
59. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
60. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
61. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
62. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
63. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
64. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
65. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
66. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
67. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
68. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
69. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
70. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
71. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
72. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
73. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
74. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMGU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.

75. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
76. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
77. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
78. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan Lainnya yang sah.
79. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun !alai.
80. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
81. Transaksi adalah setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan pemerintah Daerah baik berupa penambahan maupun pengurangan.
82. Buku jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat dan mengklasifikasikan data transaksi keuangan yang berfungsi sebagai arsip transaksi.
83. Dokumen Sumber adalah tanda bukti transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang dijadikan dasar penjurnalan.
84. Buku Besar adalah Buku yang digunakan untuk mengelompokan (posting) data transaksi keuangan dari buku jurnal yang berfungsi sebagai arsip permanen.
85. Buku Besar Pembantu adalah buku yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dari buku besar.
86. Neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan satuan kerja dan Pemerintah Daerah pada satu tanggal tertentu.
87. Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.
88. Laporan Keuangan Pengguna Anggaran adalah laporan keuangan yang menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan yang dibuat secara periodik.
89. Prognosis adalah perkiraan penerimaan dan pengeluaran kas SKPD untuk periode 6 bulan kedepan.
90. Tugas pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/ atau desa atau sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
91. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan belanja Negara.
92. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja transfer, surplus/ defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
93. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Kerja yang selanjutnya disingkat PPK Unit Kerja adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit Kerja selaku KPA.
94. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit Kerja yang ditunjuk sebagai KPA.
95. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit Kerja yang ditunjuk sebagai KPA

96. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

2. Ketentuan Pasal 4 ayat (2) ditambah 1 (satu) huruf setelah huruf h yaitu huruf i dan ayat 3 huruf b diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 4**

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

3. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) diubah dan ayat (2) huruf e dan j dihapus, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Bagian Keuangan selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
  - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. Menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
  - c. Melaksanakan 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. dihapus;
  - f. Menetapkan SPD;
  - g. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
  - h. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
  - i. Menyajikan informasi keuangan daerah; dan
  - j. dihapus.
- (3) PPKD selaku BUD dapat menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.
- (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
4. Ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf k diubah dan huruf l dihapus, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 7**

- (1) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
  - (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
    - a. Menyiapkan anggaran kas;
    - b. Menyiapkan SPD;
    - c. Menerbitkan SP2D;
    - d. Menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
    - e. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
    - f. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
    - g. Menyimpan uang daerah;
    - h. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
    - i. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
    - j. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
    - k. Melakukan pengelolaan utang daerah; dan
    - l. Dihapus.
  - (3) Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.
5. Ketentuan Pasal 8 huruf c dan g dihapus, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 8**

- PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan SKPKD untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
  - b. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
  - c. Dihapus;
  - d. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
  - e. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
  - f. Menyajikan informasi keuangan daerah; dan
  - g. Dihapus.

6. Diantara Pasal 9 dan pasal 10 disisipkan 1 (satu) pasal yaitu Pasal 9A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 9A**

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

7. Ketentuan Bagian Kelima Pasal 10 ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (3a) dan ayat (6), ayat (5) dihapus, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 10**

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD selaku PA.
- (3a) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. Melaksanakan anggaran unit yang dipimpinnya;
  - c. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain;
  - e. Menandatangani SPM;
  - f. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
  - g. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada PA; dan
  - h. Melaksanakan tugas-tugas kpa lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh PA.
- (4) Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/ pengguna barang.
- (5) Dihapus.
- (6) Dalam pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekaligus bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

8. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) diubah, ayat (2) ditambah 1 (satu) huruf h dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (2a) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 12**

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, Kepala SKPD dan Kepala Unit Kerja menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan yaitu PPK-SKPD dan PPK Unit Kerja;

- (2) PPK-SKPD, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
  - b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - c. Melakukan verifikasi SPP;
  - d. Menyiapkan SPM;
  - e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
  - f. Melaksanakan akuntansi SKPD;
  - g. Menyiapkan laporan keuangan SKPD; dan
  - h. Melakukan verifikasi BKU dan dokumen SPJ.
- (2a) PPK Unit Kerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran pembantu dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
  - b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu;
  - c. Melakukan verifikasi SPP;
  - d. Menyiapkan SPM;
  - e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan; dan
  - f. Melakukan verifikasi BKU dan dokumen SPJ.
- (3) PPK-SKPD dan PPK Unit Kerja tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.
9. Ketentuan Pasal 13 ayat (1), ayat (3) dan ayat (6) diubah, ayat (2) dan ayat (4) dihapus dan diantara ayat (5) dan ayat (6) disisipkan 6 (enam) ayat yaitu ayat (5a), ayat (5b), ayat (5c), ayat (5d), ayat (5e) dan ayat (5f), sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 13**

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran, dan bendahara pengeluaran pembantu untuk melaksanakan tugas kebidaharawan dalam rangka pelaksanaan anggaran.
- (2) Dihapus.
- (3) Bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran, dan bendahara pengeluaran pembantu 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) Dihapus.
- (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (5a) Rincian tugas Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu adalah :
  - a. Melaksanakan tugas kebidaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD;
  - b. Menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - c. Menyetorkan penerimaan Kas yang menjadi tanggung jawabnya ke rekening kas umum daerah;

- d. Bendahara Penerimaan Pembantu menyampaikan laporan pertanggungjawabannya kepada bendahara penerima paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
  - e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - f. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan yang sudah dikompilasi kepada PA paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya,
  - g. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, kecuali untuk laporan pertanggungjawaban penerimaan bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan;
  - h. Menutup Buku Kas Umum dan membuat Register Penutupan Kas setiap akhir bulan.
- (5b) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu 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 (satu) hari kerja setelah penerimaan; dan
  - d. Mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.
- (5c) Rincian tugas Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai berikut :
- a. Melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja;
  - b. Menerbitkan dan mengajukan SPP untuk memperoleh persetujuan dari PA atau KPA melalui PPK-SKPD atau PPK Unit Kerja dalam rangka pengisian UP/GU/TU dan pembayaran langsung;
  - c. Membuat Register Penerbitan SPP.
  - d. Melaksanakan penatausahaan pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Menerbitkan SPP-LS untuk pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan pembiayaan (khusus bagi Bendahara Pengeluaran PPKD);
  - f. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
  - g. Menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan.
- (5d) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (5.c) Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu berwenang :
- a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP;
  - b. Menerima dan menyimpan uang persediaan;
  - c. Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
  - d. Menolak perintah bayar dari PA atau KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK.
- (5e) Bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (5f) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak boleh merangkap sebagai bendahara APBN.
- (6) Persyaratan untuk menjadi bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran, dan bendahara pengeluaran pembantu sebagai berikut:
- Pegawai Negeri Sipil serendah-rendahnya golongan II dan setinggi-tingginya golongan III;
  - Diutamakan telah memiliki sertifikat setara kursus kebhendaharawan daerah atau memiliki kemampuan teknis kebhendaharawan;

- Dihapus;
- Tidak pernah melakukan tindakan yang merugikan keuangan daerah berdasarkan hasil pengawasan internal/eksternal.

10. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 16 ayat (2) berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 16**

- (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 dan memiliki kepastian dasar hukum penerimaannya.
- (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.

11. Ketentuan Pasal 25 ayat (3) huruf a diubah dan ayat (4) huruf n dihapus dan setelah huruf o ditambah 1 (satu) huruf yaitu huruf p, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 25**

- (1) Kelompok pendapatan asli daerah 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 peraturan perundang-undangan tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
  - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/negara (BUMD/BUMN);
  - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- (4) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
  - a. Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
  - 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;
- l. Fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- m. Pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
- n. Dihapus;
- o. Penerimaan yang berasal dari akibat perjanjian dari pihak lain;
- p. Pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

12. Ketentuan Pasal 29 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 29 ayat (1) berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 29**

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

13. Ketentuan Pasal 31 ayat (2) huruf t diubah dan setelah huruf t ditambah 1 (satu) huruf yaitu huruf z, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 31**

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

- s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian;
- u. ketahanan pangan;
- v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- w. statistik;
- x. kearsipan;
- y. komunikasi dan informatika;
- z. Perpustakaan.

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

14. Ketentuan Pasal 38 diantara ayat (7) dan ayat (8) disisipkan satu ayat yaitu ayat (7a), sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 38**

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja.
- (3) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja.

- (7a) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.
- (8) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan Bupati.

15. Ketentuan Pasal 41 ayat (2), ayat (3) dihapus dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 41**

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Dihapus.
- (3) Dihapus.
- (4) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (5) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

16. Ketentuan Pasal 42 setelah ayat (4) ditambahkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (5), sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 42**

- (1) Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah Lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.
- (5) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pemerintah daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

17. Ketentuan Pasal 43 ayat (1) dan ayat (2) diubah dan setelah ayat (2) ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (3) sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 43**

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.



- (2) Hibah yang diberikan secara tidak terus menerus atau tidak mengikat diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan.

18. Ketentuan Pasal 44 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, dan ayat (4) dihapus, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 44**

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (3) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Dihapus.

19. Ketentuan Pasal 46 ayat (1) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 46**

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada partai politik.
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan.
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

20. Ketentuan Pasal 50 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yaitu ayat (2), sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 50**

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah;
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa belanja honorarium PNS, honorarium non PNS, uang lembur, honorarium pengelolaan dana BOS dan uang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

21. Ketentuan Pasal 51 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 51**

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, belanja barang dana BOS, lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

22. Ketentuan Pasal 52 ayat (1) dan ayat (2) diubah serta setelah ayat (2) ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (3), sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 52**

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Kepala daerah menetapkan batas minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan belanja modal.

23. Diantara Pasal 53 dan Pasal 54 disisip 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 53A, sehingga pasal 53A berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 53A**

- (1). Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dapat mengikat dana anggaran:
  - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
  - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan tahun jamak sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
  - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu *output* yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (duabelas) bulan; atau
  - b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa *cleaning service*.
- (3) Penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD.

- (4) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.
- (5) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama kegiatan;
  - b. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
  - c. jumlah anggaran; dan
  - d. alokasi anggaran per tahun.
- (6) Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Kepala Daerah berakhir.

24. Ketentuan Pasal 64 diubah, sehingga pasal 64 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 64**

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

25. Ketentuan Pasal 68 diubah, sehingga pasal 68 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 68**

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

26. Ketentuan Pasal 69 ayat (7) diubah dan setelah ayat (7) ditambah 2 (dua) ayat yaitu ayat (8) dan ayat (9), sehingga Pasal 69 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 69**

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (duabelas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- (3) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung penganggaran investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (duabelas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non-permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (7) Investasi jangka panjang pemerintah daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan daerah 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.

27. Ketentuan Pasal 71 Dihapus.

28. Ketentuan Pasal 75 ayat (8) dihapus dan setelah ayat (9) ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (10), sehingga Pasal 75 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 75**

- (1) Kode dan klasifikasi urusan pemerintahan daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) tercantum dalam Lampiran A.I Peraturan Bupati ini.
- (2) Kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2) merupakan bagian susunan kode akun keuangan daerah yang tercantum dalam Lampiran A.II Peraturan Bupati ini.
- (3) Kode rekening pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) untuk kabupaten tercantum dalam Lampiran A.III Peraturan Bupati ini.
- (4) Kode dan klasifikasi fungsi tercantum dalam Lampiran A.IV Peraturan Bupati ini.
- (5) Kode dan klasifikasi belanja daerah menurut fungsi untuk keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 tercantum dalam Lampiran A.V Peraturan Bupati ini.
- (6) Kode dan daftar program dan kegiatan menurut urusan pemerintahan daerah tercantum dalam Lampiran A.VI Peraturan Bupati ini.
- (7) Kode rekening belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) tercantum dalam Lampiran A.VII Peraturan Bupati ini.
- (8) Dihapus;
- (9) Kode rekening pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) tercantum dalam Lampiran A.VIII Peraturan Bupati ini;
- (10) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (6), ayat (7) dan ayat (9) merupakan daftar nama rekening dan kode rekening yang tidak merupakan acuan baku dalam penyusunan kode rekening yang pemilihannya disesuaikan dengan kebutuhan objektif dan nyata sesuai karakteristik daerah.

29. Ketentuan BAB IV Bagian Ketiga diubah sehingga Bab IV Bagian Ketiga berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Ketiga  
Kebijakan Umum APBD serta  
Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara**

**Pasal 81**

- (1) Kepala daerah 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 82**

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud Pasal 81 ayat (1), kepala daerah dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh sekretaris daerah;
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh sekretaris daerah selaku ketua TAPD kepada kepala daerah, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.

**Pasal 83**

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

**Pasal 84**

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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 85**

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

- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (4) Format KUA dan PPAS tercantum dalam Lampiran A.IX dan A.X peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 86**

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara kepala daerah dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
  - (2) Dalam hal kepala daerah berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
  - (3) Dalam hal kepala daerah berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.
  - (4) Format nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran A.XI peraturan Bupati ini.
30. Ketentuan Pasal 87 ayat (2) huruf a, huruf b diubah dan huruf d dihapus, sehingga Pasal 87 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 87**

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
  - (2) Rancangan surat edaran kepala daerah 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. dihapus;
    - e. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
  - (3) Surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
31. Ketentuan Pasal 95 ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 95 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 95**

- (1) Belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal dianggarkan dalam RKA-SKPD pada masing-masing SKPD.
  - (2) Dihapus.
32. Ketentuan Pasal 96 dihapus

33. Ketentuan Pasal 98 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 98 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 98**

- (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.

34. Ketentuan Pasal 100 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 100 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 100**

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
  - a. ringkasan penjabaran APBD;
  - 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.
- (3) Format rancangan Peraturan Bupati beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran A.XV** Peraturan Bupati ini.

35. Ketentuan Pasal 102 ayat (1), ayat (4) dan ayat (5) diubah, ayat (2) dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 102 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 102**

- (1) Kepala daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.

- (2) Dihapus
- (3) Dihapus.
- (4) Penyampaian rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.
- (5) Dalam hal kepala daerah dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas kepala daerah dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.
- (6) Format susunan nota keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam **Lampiran A.XVI** Peraturan Bupati ini.

36. Ketentuan Pasal 103 ayat (2) diubah dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 5 (lima) ayat yaitu ayat (2a), ayat (2b), ayat (2c), ayat (2d) dan ayat (2e), sehingga Pasal 103 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 103**

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD.
- (2) Pembahasan rancangan peraturan daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (2a) Dalam pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (2b) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD.
- (2c) Persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD ditandatangani oleh kepala daerah dan pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (2d) Dalam hal kepala daerah 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.
- (2e) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2b), kepala daerah menyiapkan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (3) Format persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran A.XVII** Peraturan Bupati ini.

37. Diantara Pasal 103 dan Pasal 104 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 103A yang berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 103A**

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan kepala daerah 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.



38. Ketentuan Pasal 104 diubah, sehingga Pasal 104 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 104**

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3c) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan kepala daerah terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD, kepala daerah melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

39. Diantara Pasal 105 dan Pasal 106 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 105A yang berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 105A**

Kepala daerah dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) setelah peraturan kepala daerah tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

40. Ketentuan Pasal 107 diubah, sehingga Pasal 107 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 107**

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 104 ayat (1) dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah daerah.

41. Ketentuan Pasal 108 ayat (2) huruf b dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 108 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 108**

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
  - a. persetujuan bersama antara pemerintah daerah dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD;
  - b. KUA dan PPAS yang disepakati antara kepala daerah dan pimpinan DPRD;

- c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD; dan
  - d. nota keuangan dan pidato kepala daerah perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD.
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan Peraturan Bupati.
  - (4) Dalam hal Gubernur menyatakan bahwa hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Daerah bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
42. Diantara ayat (4) dan ayat (5) Pasal 109 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (4a) sehingga Pasal 109 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 109**

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
  - (2) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
  - (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati menetapkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
  - (4) Peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD disampaikan kepada Gubernur paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
  - (4a) Untuk memenuhi asas transparansi, Kepala Daerah wajib menginformasikan substansi Perda APBD kepada masyarakat yang telah diundangkan dalam lembaran daerah.
  - (5) Format penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tercantum dalam **Lampiran A.XIX** Peraturan Bupati ini.
  - (6) Format penetapan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tercantum dalam **Lampiran A.XX** Peraturan Bupati ini.
  - (7) Jadwal penyusunan APBD tercantum dalam **Lampiran A.XXI** Peraturan Bupati ini.
43. Ketentuan Pasal 111 ayat (1) diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 111 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 111**

- (1) PPKD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah peraturan daerah tentang APBD ditetapkan, menyusun rancangan DPA-SKPD.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Dihapus.
- (4) Format DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran B.I** Peraturan Bupati ini.

44. Ketentuan Pasal 112 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 112 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 112**

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala SKPD, satuan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

45. Ketentuan Pasal 123 diubah, sehingga Pasal 123 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 123**

Bendahara pengeluaran dan Bendahara pengeluaran pembantu 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.

46. Ketentuan Pasal 124 ayat (1) diubah dan setelah ayat (2) ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 124 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 124**

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD dan Unit Kerja, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu.
- (2) Batasan besaran uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD disesuaikan dengan kebutuhan dan jumlahnya ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati.
- (3) Batasan besaran uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran pembantu unit kerja disesuaikan dengan kebutuhan dan jumlahnya ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati.

47. Ketentuan Pasal 125 huruf (b) dihapus, sehingga Pasal 125 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 125**

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

- a. menutupi defisit anggaran;
- b. dihapus.
- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

48. Ketentuan Pasal 126 Dihapus.

49. Ketentuan Pasal 131 diubah, sehingga Pasal 131 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 131**

PPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

50. Ketentuan Pasal 135 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 135 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 135**

- (1) PPKD 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.

51. Ketentuan Pasal 137 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 137 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 137**

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

52. Ketentuan Pasal 140 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 140 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 140**

- (1) Kepala SKPD melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang daerah.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.
- (3) Format surat penagihan piutang daerah, surat penagihan berulang piutang daerah, register surat penagihan piutang daerah, dan register surat penagihan berulang piutang daerah tercantum dalam **Lampiran B.VI** Peraturan Bupati ini.
- (4) Jadwal pelaksanaan APBD tercantum dalam **Lampiran B.VII** Peraturan Bupati ini.

53. Ketentuan Pasal 141 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 140 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 141**

- (1) Kepala SKPD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Bupati.

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

54. Ketentuan Pasal 143 ayat (5) dan ayat (6) diubah, sehingga Pasal 143 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 143**

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 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 memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 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;
  - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
  - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (6) Untuk kegiatan baru yang bersifat fisik, apabila tidak mungkin dilaksanakan sebelum tahun anggaran berakhir, agar dihindari penganggarannya dalam Perubahan APBD, tetapi dapat dianggarkan dalam tahun anggaran berikutnya.
- (7) Format rancangan kebijakan umum perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam **Lampiran C.I** Peraturan Bupati ini.
- (8) Format rancangan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam **Lampiran C.II** Peraturan Bupati ini.

55. Ketentuan Pasal 144 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 144 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 144**

- (1) Kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (5), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Kepala Daerah dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (2) Format nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran C.III** Peraturan Bupati ini.

56. Ketentuan Pasal 145 ayat (2) dan ayat (3) diubah, ayat (2) huruf b dan huruf d dihapus, sehingga Pasal 145 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 145**

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan bagi kepala SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. PPAS perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD berikut rencana pendapatan dan pembiayaan;
  - b. Dihapus;
  - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;
  - d. Dihapus;
  - e. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPA perubahan APBD, kode rekening APBD, format RKA-SKPD dan/atau DPPASKPD, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Kepala Daerah paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

57. Ketentuan Pasal 149 ayat (2) huruf d ayat (4) dihapus, sehingga Pasal 149 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 149**

- (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 142 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 133 ayat (2);
  - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
  - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
  - d. dihapus;
  - 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) Dihapus.
- (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.

58. Ketentuan Pasal 150 ayat (8) diubah dan diantara ayat (8) dan ayat (9) disisipkan 3 (tiga) ayat yaitu ayat (8a), ayat (8b) dan ayat (8c), sehingga Pasal 150 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 150**

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
  - c. berada 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 (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.
- (8a) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.

- (8b) 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.
- (8c) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8b) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh kepala daerah, 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.
- (9) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (10) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (11) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

59. Ketentuan Pasal 154 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 154 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 154**

- (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 dan PPAS perubahan APBD, prakiraan maju yang direncanakan atau yang telah disetujui dan dokumen perencanaan Lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, standar analisis belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD dan DPPA-SKPD yang memuat program dan kegiatan yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD melakukan penyempurnaan.



60. Ketentuan Pasal 155 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 155 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 155**

- (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.

61. Ketentuan Pasal 157 ayat (2) huruf g dihapus, sehingga Pasal 157 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 157**

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 terdiri dari rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. ringkasan perubahan APBD;
  - b. ringkasan perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
  - c. rincian perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
  - e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
  - f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
  - g. dihapus;
  - h. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
  - i. daftar pinjaman daerah.
- (3) Format rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran C.V** Peraturan Bupati ini.

62. Ketentuan Pasal 160 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 160 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 160**

- (1) Penyampaian 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 PPAS perubahan APBD yang telah disepakati antara 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.
- (6) Format susunan nota keuangan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran C.VII** Peraturan Bupati ini.
- (7) Format persetujuan bersama rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran C.VIII** Peraturan Bupati ini.
- (8) Jadwal perubahan APBD tercantum dalam **Lampiran C.XIX** Peraturan Bupati ini.

63. Ketentuan Pasal 164 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 164 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 164**

- (1) PPKD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah peraturan daerah tentang perubahan APBD ditetapkan, 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.

64. Ketentuan Pasal 171 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 171 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 171**

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/ pengeluaran, 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.

65. Ketentuan Pasal 172 ayat (1) huruf f dihapus dan huruf g diubah dan ayat (4) huruf a diubah, sehingga Pasal 172 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 172**

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Bupati menetapkan:
  - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
  - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
  - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
  - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
  - e. bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
  - f. dihapus;
  - g. bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD dan Unit Kerja; dan
  - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan kepada kepala SKPD.
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup :
  - a. PPK-SKPD dan PPK-Unit Kerja yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD dan Unit Kerja;
  - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
  - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah;
  - e. pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran;
- (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

66. Ketentuan Pasal 174 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 174 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 174**

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

67. Ketentuan Pasal 175 diantara ayat (3) dan ayat (4) disisip 1 (satu) ayat yaitu ayat (3a), ayat (6) huruf b dihapus dan huruf c diubah dan setelah huruf c ditambah 3 (tiga) huruf yaitu huruf e, huruf f dan huruf g, sehingga Pasal 175 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 175**

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyeteroran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pembantu per rincian objek penerimaan; dan
  - c. buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (3) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
  - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
  - b. surat ketetapan retribusi daerah (SKR-Daerah);
  - c. surat tanda setoran (STS);
  - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
  - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (3a) Semua penerimaan daerah dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali bagi SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD).
- (4) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri dengan :
  - a. buku kas umum;
  - b. dihapus;
  - c. buku rekapitulasi penerimaan bulanan;
  - d. bukti penerimaan lainnya yang sah;
  - e. buku penerimaan dan penyeteroran;
  - f. register STS; dan
  - g. pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu.
- (7) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- (9) Mekanisme dan tatacara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

- (10) Format buku kas umum, buku pembantu per rincian objek penerimaan dan buku rekapitulasi penerimaan harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran D.II Peraturan Bupati ini.**
- (11) Format surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan retribusi, surat tanda setoran, dan surat tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam **Lampiran D.III Peraturan Bupati ini.**
- (12) Format laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam **Lampiran D.IV Peraturan Bupati ini.**

68. Ketentuan Pasal 182 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 182 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 182**

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

69. Ketentuan Pasal 183 ayat (1) diubah dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 2 (dua) ayat yaitu ayat (1a) dan ayat (1b), sehingga Pasal 183 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 183**

- (1) Pengeluaran kas atas beban APBD dapat dilakukan setelah diterbitkan SPD oleh PPKD.
- (1a) Penerbitan SPD didasarkan atas usulan PA atau KPA yang disesuaikan dengan ketersediaan Kas Pemerintah Daerah.
- (1b) Untuk mengakomodasi belanja atas kegiatan yang sifatnya tetap dan harus dilaksanakan sebelum DPA/DPPA SKPD disahkan, PPKD selaku BUD membuat SPD tanpa menunggu DPA/DPPA SKPD disahkan.
- (2) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran D.VII Peraturan Bupati ini.**

70. Diantara Pasal 183 dan Pasal 184 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 183A yang berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 183A**

- (1) Pengeluaran kas atas beban APBD yang bersumber dari dana transfer Pemerintah yang diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan setelah penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dapat dilakukan pembayaran setelah merubah peraturan bupati tentang penjabaran APBD dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada pimpinan DPRD.
- (2) Dalam hal telah ditetapkan Peraturan Daerah tentang APBD maupun Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau tidak dilakukan Perubahan APBD, pengeluaran kas tetap dapat dilaksanakan dengan melakukan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

71. Ketentuan Pasal 184 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 184 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 184**

- (1) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (1), bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dan PPK-Unit Kerja.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
  - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
  - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
  - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan obyek belanja dan dilampiri rinciannya.

72. Ketentuan Pasal 185 ayat (1) diubah dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), sehingga Pasal 185 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 185**

- (1) Pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dan PPK-Unit Kerja hanya dilakukan sekali dalam setahun, selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan digunakan SPP-GU.
- (1a) Uang Persediaan dapat digunakan untuk pembayaran kepada pihak ketiga yang nilainya sama dengan atau tidak lebih dari Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat pengantar SPP-UP;
  - b. ringkasan SPP-UP;
  - c. rincian SPP-UP;
  - d. salinan SPD;
  - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
  - f. lampiran lain yang diperlukan.

73. Ketentuan Pasal 186 ayat (1) dan ayat (2) huruf c, huruf d, huruf h dan huruf i diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 186 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 186**

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dan PPK-Unit Kerja dalam rangka ganti uang persediaan.

- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. surat pengantar SPP-GU;
  - b. ringkasan SPP-GU;
  - c. rincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;
  - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap;
  - e. salinan SPD;
  - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
  - g. penelitian kelengkapan dokumen SPP-GU;
  - h. laporan pertanggungjawaban uang persediaan;
  - i. lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Dihapus.

74. Ketentuan Pasal 188 ayat (1) dan ayat (2) huruf c, huruf d, huruf h, huruf i dan ayat (5) diubah dan ayat (3) dihapus dan di antara ayat (4) dan ayat (5) disisip 1 (satu) ayat yaitu ayat (4a), sehingga Pasal 188 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 188**

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dan PPK-Unit Kerja dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. surat pengantar SPP-TU;
  - b. ringkasan SPP-TU;
  - c. rincian rencana penggunaan TU;
  - d. salinan SPD;
  - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
  - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
  - g. lampiran lainnya.
- (3) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (4) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- (4a) SPP TU diajukan untuk menambah uang untuk melaksanakan kegiatan apabila Uang Persediaan pada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu tidak mencukupi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. digunakan untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat mendesak;
  - b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat mengajukan SPP-TU berikutnya apabila SPP-TU sebelumnya sudah selesai dipertanggungjawabkan dan disahkan oleh PA atau KPA;
  - c. apabila bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban TU sampai batas waktu yang telah ditentukan, maka PPKD berhak menolak pengajuan SPP-GU oleh SKPD dan Unit Kerja;

- d. tambah uang persediaan dipertanggungjawabkan dan disahkan tersendiri oleh PA atau KPA;
  - e. jika tambahan uang tidak habis digunakan maka sisa tambahan uang harus disetor kembali ke Kas Daerah pada akhir bulan permintaan, kecuali :
    - 1. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
    - 2. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali PA atau KPA.
- (5) Format surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tercantum dalam **Lampiran D.VIII** Peraturan Bupati ini.

75. Ketentuan Pasal 189 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 189 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 189**

- (1) Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1), Pasal 186 ayat (1) dan Pasal 188 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD dan Unit Kerja yang harus dipertanggungjawabkan.
- (2) Format draft surat pernyataan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (2) huruf e, Pasal 186 ayat (2) huruf f, dan Pasal 188 ayat (2) huruf e tercantum dalam **Lampiran D.IX** Peraturan Bupati ini.

76. Ketentuan Pasal 190 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 190 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 190**

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dan PPK-Unit Kerja.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat pengantar SPP-LS;
  - b. ringkasan SPP-LS;
  - c. rincian SPP-LS; dan
  - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup :
  - a. pembayaran gaji induk;
  - b. gaji susulan;
  - c. kekurangan gaji;
  - d. gaji terusan;
  - e. uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
  - f. SK CPNS;
  - g. SK PNS;



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

77. Ketentuan Pasal 191 ayat (1) dan ayat (7) diubah, sehingga Pasal 191 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 191**

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa oleh pihak ketiga dengan nilai di atas Rp 20.000.000,- (Dua puluh juta rupiah) untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah belanja pegawai, belanja perjalanan dinas, belanja akomodasi, belanja kontribusi, belanja bantuan, belanja rutin kelurahan, belanja listrik, belanja air, belanja telepon, belanja faximile/internet.
- (3) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat pengantar SPP-LS;
  - b. ringkasan SPP-LS;
  - c. rincian SPP-LS; dan
  - d. lampiran SPP-LS.
- (4) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d mencakup :
  - a. salinan SPD;
  - b. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
  - c. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
  - d. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak;
  - e. berita acara penyelesaian pekerjaan;

- f. berita acara serah terima barang dan jasa;
  - g. berita acara pembayaran;
  - h. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan 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 kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari 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.
- (5) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (6) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lengkap, bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi.
- (7) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD/PPK-Unit Kerja.

78. Ketentuan Pasal 192 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 192 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 192**

- (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 dan Unit Kerja yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.
- (4) SPP-UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran pengeluaran lainnya yang bukan untuk pihak ketiga.

79. Ketentuan Pasal 193 diubah, sehingga Pasal 193 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 193**

Format dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1), pasal 186 ayat (1), pasal 188 ayat (1), pasal 190 ayat (1), pasal 191 ayat (1) tercantum dalam **Lampiran D.X** Peraturan Bupati ini.

80. Ketentuan Pasal 194 diubah, sehingga Pasal 194 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 194**

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

81. Ketentuan Pasal 195 ayat (1), ayat (4), ayat (5) dan ayat (7) diubah, sehingga Pasal 195 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 195**

- (1) Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dalam menatausahakan pengeluaran pembayaran mencakup :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku simpanan/bank;
  - c. buku pajak;
  - d. buku panjar;
  - e. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek; dan
  - f. register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (2) Untuk pengendalian penerbitan permintaan pembayaran, setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan.
- (3) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara pengeluaran.
- (4) Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dan PPK-Unit Kerja dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (5) Kartu kendali kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran D.XI** Peraturan Bupati ini.
- (6) Format buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan **Lampiran D.I** Peraturan Bupati ini.
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, serta ayat (4) tercantum dalam **Lampiran D.XII** Peraturan Bupati ini.

82. Ketentuan Pasal 196 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 196 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 196**

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.

- (2) Penelitian kelengkapan dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan PPK-Unit Kerja.
- (3) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, PPK-SKPD dan PPK-Unit Kerja mengembalikan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk dilengkapi.

83. Ketentuan Pasal 197 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 197 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 197**

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk kuasa pengguna anggaran yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

84. Ketentuan Pasal 198 ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 198 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 198**

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (2) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.
- (3) Format SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran D.XIII** Peraturan Bupati ini.
- (4) Format surat penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran D.XIV** Peraturan Bupati ini.

85. Ketentuan Pasal 200 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 200 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 200**

- (1) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam menatausahakan pengeluaran perintah membayar mencakup:
  - a. register SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS; dan
  - b. register surat penolakan penerbitan SPM.
- (2) Penatausahaan pengeluaran perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan PPK- Unit Kerja.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran D.XV** Peraturan Bupati ini.

86. Ketentuan Pasal 202 ayat (3) huruf a, huruf c, ayat (4), ayat (5) huruf a dan ayat (9) diubah dan ayat (3) huruf b dan huruf d dihapus, sehingga Pasal 202 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 202**

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup :
  - a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
  - b. dihapus;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap; dan
  - d. dihapus.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup:
  - a. surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
  - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (8) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, BUD menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.
- (9) Format SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam **Lampiran D.XVI** Peraturan Bupati ini.

87. Ketentuan Pasal 203 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 203 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 203**

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (6) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (7) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (3) Format surat penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran D.XVII** Peraturan Bupati ini.

88. Ketentuan Pasal 205 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 205 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 205**

- (1) Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup:
  - a. register SP2D;

- b. register surat penolakan penerbitan SP2D; dan
  - c. buku kas penerimaan dan pengeluaran;
- (2) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran D.XVIII** Peraturan Bupati ini.

89. Ketentuan Pasal 206 ayat (3), ayat (4) dan ayat (7) diubah dan diantara ayat (7) dan ayat (8) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (7a), sehingga Pasal 206 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 206**

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup :
- a. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
  - b. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
  - c. surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
  - d. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan
  - e. register penutupan kas.
- (3) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran D.XIX** Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. buku kas umum;
  - b. ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek dimaksud;
  - c. bukti atas penyeteroran PPN/PPH ke kas negara;
  - d. register penutupan kas;
  - e. buku pembantu kas tunai;
  - f. buku pembantu simpanan/Bank;
  - g. buku pembantu pajak;
  - h. buku pembantu panjar;
  - i. laporan penutupan kas;
  - j. fotocopy rekening koran SKPD;
  - k. laporan pertanggungjawaban uang persediaan;
  - l. laporan pertanggungjawaban tambahan uang persediaan;
  - m. SPJ belanja administratif;
  - n. berita acara pemeriksaan kas;
  - o. laporan persediaan barang; dan
  - p. SPJ bendahara pengeluaran pembantu.

- (5) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditutup setiap akhir bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
  - (6) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.
  - (7) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban berupa surat teguran dari PPKD.
  - (7a) Sanksi keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa penundaan permohonan permintaan pencairan dana GU/TU.
  - (8) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
  - (9) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
  - (10) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
  - (11) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
  - (12) Format laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam **Lampiran D.XX** Peraturan Bupati ini.
90. Diantara Pasal 208 dan Pasal 209 disisipkan 2 (dua) Pasal yaitu Pasal (208A) dan Pasal (208B) yang berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 208A**

- (1) Bendahara pengeluaran pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan besaran Unit Kerja, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran pembantu dalam menatausahakan pengeluaran mencakup :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pajak PPN/PPh; dan
  - c. buku panjar.
- (4) Bendahara pengeluaran pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (5) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pajak PPN/PPh; dan

- c. bukti pengeluaran yang sah.
- (7) Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

### **Pasal 208B**

Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPK-Unit Kerja berkewajiban :

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

91. Ketentuan Pasal 212 diubah, sehingga Pasal 212 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 212**

Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, maka :

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

92. Ketentuan Pasal 213 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 213 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 213**

- (1) PNS yang mengelola keuangan daerah dan melaksanakan ketugasan sebagai tim pelaksana kegiatan dapat diberikan honorarium.
- (2) Pengangkatan tim pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan keputusan kepala daerah dan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.



93. Ketentuan Pasal 248 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 248 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 248**

- (1) Setiap SKPD yang melaksanakan tugas pembantuan dan menerima dana tugas pembantuan dan menerima dana tugas pembantuan wajib menyampaikan laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan kepada PPKD berupa laporan semesteran dan tahunan.
- (2) Selain laporan sebagaimana ayat (1) wajib disampaikan pula laporan realisasi anggaran dan neraca beserta arsip data komputer setiap bulan kepada PPKD.
- (3) Mekanisme dan tata cara pelaporan dana tugas pembantuan di laksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

94. Ketentuan BAB X Bagian Keempat paragraf 1 sampai dengan paragraf 5 diubah, sehingga BAB X Bagian Keempat berbunyi sebagai berikut:

### **Bagian Keempat Akuntansi Keuangan Daerah pada PPKD**

#### **Paragraf 1 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada PPKD**

#### **Pasal 249**

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

#### **Pasal 250**

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 mencakup :
  - a. bukti transfer;
  - b. nota kredit bank; dan
  - c. surat perintah pemindahbukuan.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
  - a. STS;
  - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
  - c. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah);
  - d. laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan; dan/atau
  - e. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.
- (3) Format laporan penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran E.XIII** Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 251**

Buku yang digunakan untuk mencatat prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 mencakup :

- a. buku jurnal penerimaan kas;
- b. buku besar; dan
- c. buku besar pembantu.

### **Pasal 252**

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPKD.

### **Pasal 253**

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 ayat (1) melakukan pencatatan kedalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Setiap saat jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan PPKD.

### **Pasal 254**

Ringkasan prosedur akuntansi penerimaan kas pada PPKD tercantum dalam **Lampiran E.XIV** Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 2**

#### **Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada PPKD**

### **Pasal 255**

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

### **Pasal 256**

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 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.
- (3) Format laporan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam **Lampiran E.XVI** Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 257**

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 mencakup :

- a. Buku jurnal pengeluaran kas;
- b. Buku besar; dan
- c. Buku besar pembantu.

#### **Pasal 258**

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 adalah fungsi akuntansi PPKD.

#### **Pasal 259**

- (1) Fungsi akuntansi PPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (1) melakukan pencatatan kedalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Setiap transaksi jurnal pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar kas, kecuali untuk rekening lawan diposting setiap periodik.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan PPKD.

#### **Pasal 260**

Ringkasan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada PPKD tercantum dalam **Lampiran E.XVI** Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 3 Prosedur Akuntansi Aset**

#### **Pasal 261**

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

### **Pasal 262**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

### **Pasal 263**

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 mencakup :

- a. buku jurnal umum;
- b. buku besar; dan
- c. buku besar pembantu.

### **Pasal 264**

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPKD.

### **Pasal 265**

- (1) Fungsi akuntansi PPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 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 kedalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan PPKD.

### **Paragraf 4**

#### **Prosedur Akuntansi Selain Kas pada PPKD**

### **Pasal 266**

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada PPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. koreksi kesalahan pembukuan;
  - b. penyesuaian terhadap akun tertentu dalam rangka menyusun laporan keuangan pada akhir tahun;
  - c. reklasifikasi belanja modal menjadi aset tetap; dan
  - d. reklasifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.

#### **Pasal 267**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

#### **Pasal 268**

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 ayat (1) mencakup :

- a. buku jurnal umum;
- b. buku besar; dan
- c. buku besar pembantu.

#### **Pasal 269**

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada PPKD.

#### **Pasal 270**

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat kedalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.

- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan PPKD.

#### **Pasal 271**

Ringkasan prosedur akuntansi selain kas pada PPKD tercantum dalam **Lampiran E.XVII** Peraturan Bupati ini.

#### **Paragraf 5 Laporan Keuangan pada PPKD**

#### **Pasal 272**

- (1) Kepala PPKD menyusun dan melaporkan laporan arus kas secara periodik kepada Bupati.
- (2) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan.
- (3) Format laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran E.XVIII** Peraturan Bupati ini.

95. Ketentuan Pasal 276 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 276 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 276**

- (1) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 disampaikan kepada DPRD dan Menteri Dalam Negeri paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.
- (2) Format laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran E.XX** Peraturan Bupati ini.

96. Ketentuan Pasal 283 dihapus.

97. Ketentuan Pasal 293 ayat (1) diubah, ayat (2) dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 293 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 293**

- (1) Kepala daerah dapat menetapkan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang tugas dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dihapus.
- (3) Dihapus.

98. Ketentuan Pasal 294 diubah, sehingga Pasal 294 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 294**

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 ayat (1), SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan.

99. Ketentuan Pasal 295 dihapus.
100. Ketentuan Pasal 296 dihapus.
101. Ketentuan Pasal 297 dihapus.
102. Diantara BAB XIV dan BAB XV disisipkan 1 (satu) BAB yaitu BAB XIVA, yang berbunyi sebagai berikut :

### **BAB XIVA PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH**

#### **Pasal 298A**

- (1) Pejabat yang ditunjuk untuk mengelola dana BOS sekolah negeri sebagai berikut:
- a. kepala daerah menetapkan kuasa pengguna anggaran atas usul kepala SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga selaku Pengguna Anggaran; dan
  - b. kepala sekolah ditunjuk sebagai PPTK.
- (2) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengelola dana BOS yang ditransfer oleh bendahara pengeluaran pembantu pada SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.

#### **Pasal 298B**

- (1) Dana BOS untuk sekolah negeri dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan.
- (2) Dana BOS untuk sekolah swasta dianggarkan pada jenis belanja hibah.
- (3) RKA-SKPD untuk program/kegiatan dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- (4) RKA-PPKD untuk belanja hibah dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh PPKD.
- (5) Kode rekening belanja tidak langsung dan belanja langsung yang bersumber dari dana BOS, untuk uraian obyek belanja dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum pada Lampiran A.VII Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 298C**

- (1) Pencairan dana BOS untuk sekolah negeri dilakukan dengan mekanisme TU.
- (2) Pencairan dana BOS untuk sekolah swasta dilakukan dengan mekanisme LS.

#### **Pasal 298D**

- (1) Penyaluran dana BOS bagi sekolah negeri dilakukan setiap triwulan oleh bendahara pengeluaran pembantu SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga melalui rekening masing-masing sekolah.
- (2) Penyaluran dana BOS bagi sekolah swasta dilakukan setiap triwulan oleh BUD melalui rekening masing-masing sekolah.
- (3) Penyaluran dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) triwulan berikutnya dapat dilakukan tanpa menunggu penyampaian laporan penggunaan dana BOS triwulan sebelumnya.

#### **Pasal 298E**

- (1) Penyaluran dana BOS sebagaimana dimaksud dalam paragraf 4 ayat (2) didasarkan atas Naskah perjanjian hibah daerah.
- (2) Naskah perjanjian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani bersama antara kepala daerah dengan kepala sekolah swasta.
- (3) Dalam rangka percepatan penyaluran dana hibah, kepala SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga atas nama kepala daerah dapat menandatangani Naskah perjanjian hibah.
- (4) Naskah perjanjian hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali untuk keperluan 1 (satu) tahun anggaran.
- (5) Format Naskah perjanjian hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran F Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 298F**

- (1) Kepala sekolah negeri menyampaikan laporan penggunaan dana BOS triwulan I dan triwulan II paling lambat tanggal 10 Juli sedangkan untuk triwulan III dan triwulan IV paling lambat tanggal 20 Desember tahun berkenaan kepada bendahara pengeluaran pembantu.
- (2) Laporan penggunaan dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- (3) Laporan penggunaan dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran setelah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan SKPD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- (4) Kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas penggunaan dana BOS yang diterima setiap triwulan.

#### **Pasal 298G**

Tata cara pertanggungjawaban dana BOS yang diterima oleh sekolah swasta diatur dalam naskah perjanjian hibah daerah.

103. Diantara Pasal 299 dan Pasal 300 disisip 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 299A, sehingga pasal 299A berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 299A**

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal 2 Januari 2012.



## **Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 8 Mei 2012

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. ANDI HARAHAHAP**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 8 Mei 2012

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. SUTIMAN**

**Lampiran A.III : PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA**  
**NOMOR : 20 Tahun 2012**  
**TANGGAL : 8 Mei 2012**

---

**KODE REKENING PENDAPATAN KABUPATEN**

Kode Rekening					Uraian
1					2
4					PENDAPATAN DAERAH
4	1				PENDAPATAN ASLI DAERAH
4	1	1			Hasil Pajak Daerah
4	1	1	01		Pajak Hotel
4	1	1	01	01	Hotel Bintang Lima Berlian
4	1	1	01	02	Hotel Bintang Lima
4	1	1	01	03	Hotel Bintang Empat
4	1	1	01	04	Hotel Bintang Tiga
4	1	1	01	05	Hotel Bintang Dua
4	1	1	01	06	Hotel Bintang Satu
4	1	1	01	07	Hotel Melati Tiga
4	1	1	01	08	Hotel Melati Dua
4	1	1	01	09	Hotel Melati Satu
4	1	1	01	10	Motel
4	1	1	01	11	Cottage
4	1	1	01	12	Losmen/Rumah Penginapan/Pesanggrahan/Rumah Kos
4	1	1	01	13	Wisma Pariwisata
4	1	1	01	14	Gubuk Pariwisata
4	1	1	01	15	Dst .....
4	1	1	02		Pajak Restoran
4	1	1	02	01	Restoran
4	1	1	02	02	Rumah Makan
4	1	1	02	03	Kafetaria
4	1	1	02	04	Kantin
4	1	1	02	05	Katering
4	1	1	02	06	Warung
4	1	1	02	07	Bar
4	1	1	02	08	Jasa Boga
4	1	1	02	09	Dst .....
4	1	1	03		Pajak Hiburan
4	1	1	03	01	Tontonan Film/Bioskop
4	1	1	03	02	Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana
4	1	1	03	03	Kontes Kecantikan
4	1	1	03	04	Kontes Binaraga
4	1	1	03	05	Pameran
4	1	1	03	06	Diskotik
4	1	1	03	07	Karaoke
4	1	1	03	08	Klab Malam
4	1	1	03	09	Sirkus/Akrobat/Sulap
4	1	1	03	10	Permainan Bilyar
4	1	1	03	11	Permainan Golf
4	1	1	03	12	Permainan Bowling
4	1	1	03	13	Pacuan Kuda
4	1	1	03	14	Balap Kendaraan Bermotor
4	1	1	03	15	Permainan Ketangkasan
4	1	1	03	16	Panti Pijat/Refleksi

Kode Rekening					Uraian
1					2
4	1	1	03	17	Mandi Uap/Spa
4	1	1	03	18	Pusat Kebugaran
4	1	1	03	19	Pertandingan Olahraga
4	1	1	03	20	Dst .....
4	1	1	04		Pajak Reklame
4	1	1	04	01	Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron
4	1	1	04	02	Reklame Kain
4	1	1	04	03	Reklame Melekat/Stiker
4	1	1	04	04	Reklame Selebaran
4	1	1	04	05	Reklame Berjalan
4	1	1	04	06	Reklame Udara
4	1	1	04	07	Reklame Apung
4	1	1	04	08	Reklame Suara
4	1	1	04	09	Reklame Film/Slide
4	1	1	04	10	Reklame Peragaan
4	1	1	04	11	Dst .....
4	1	1	05		Pajak Penerangan Jalan
4	1	1	05	01	Pajak Penerangan Jalan PLN
4	1	1	05	02	Dst .....
4	1	1	06		Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C <sup>3)</sup>
4	1	1	06	01	Asbes <sup>3)</sup>
4	1	1	06	02	Batu Tulis <sup>3)</sup>
4	1	1	06	03	Batu Setengah Permata <sup>3)</sup>
4	1	1	06	04	Batu Kapur <sup>3)</sup>
4	1	1	06	05	Batu Apung <sup>3)</sup>
4	1	1	06	06	Dst ..... <sup>3)</sup>
4	1	1	07		Pajak Parkir
4	1	1	07	01	Pajak Parkir
4	1	1	07	02	Dst ..... <sup>3)</sup>
4	1	1	08		Pajak Air Tanah
4	1	1	08	01	Pajak Air Tanah
4	1	1	08	02	Dst ..... <sup>3)</sup>
4	1	1	09		Pajak Sarang Burung Walet
4	1	1	09	01	Pajak Sarang Burung Walet
4	1	1	09	02	Dst ..... <sup>3)</sup>
4	1	1	10		Pajak Lingkungan <sup>3)</sup>
4	1	1	10	01	Pajak Lingkungan <sup>3)</sup>
4	1	1	10	02	Dst ..... <sup>3)</sup>
4	1	1	11		Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
4	1	1	11	01	Asbes
4	1	1	11	02	Batu Tulis
4	1	1	11	03	Batu Setengah Permata
4	1	1	11	04	Batu Kapur
4	1	1	11	05	Batu Apung
4	1	1	11	06	Dst .....
4	1	1	12		Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
4	1	1	12	01	Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
4	1	1	13		Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Kode Rekening					Uraian
1					2
4	1	1	13	01	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
4	1	2			Hasil Retribusi Daerah
4	1	2	01		Retribusi Jasa Umum
4	1	2	01	01	Retribusi Pelayanan Kesehatan
4	1	2	01	02	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
4	1	2	01	03	Retribusi Penggantian Biaya Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
4	1	2	01	04	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
4	1	2	01	05	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
4	1	2	01	06	Retribusi Pelayanan Pasar
4	1	2	01	07	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
4	1	2	01	08	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
4	1	2	01	09	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
4	1	2	01	10	Retribusi Pelayanan Pendidikan
4	1	2	01	11	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
4	1	2	01	12	Retribusi Pengelolaan Limbah Cair
4	1	2	01	13	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi
4	1	2	01	14	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
4	1	2	01	15	Dst .....
4	1	2	02		Retribusi Jasa Usaha
4	1	2	02	01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
4	1	2	02	02	Retribusi Pasar Grosir/Pertokoan
4	1	2	02	03	Retribusi Tempat Pelelangan
4	1	2	02	04	Retribusi Terminal
4	1	2	02	05	Retribusi Tempat Khusus Parkir
4	1	2	02	06	Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa
4	1	2	02	07	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus <sup>3)</sup>
4	1	2	02	08	Retribusi Rumah Potong Hewan
4	1	2	02	09	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
4	1	2	02	10	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
4	1	2	02	11	Retribusi Penyeberangan di Air
4	1	2	02	12	Retribusi Pengelolaan Limbah Cair <sup>3)</sup>
4	1	2	02	13	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
4	1	2	02	14	Dst .....
4	1	2	03		Retribusi Perizinan Tertentu
4	1	2	03	01	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
4	1	2	03	02	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
4	1	2	03	03	Retribusi Izin Gangguan
4	1	2	03	04	Retribusi Izin Trayek
4	1	2	03	05	Retribusi Izin Usaha Perikanan
4	1	2	03	06	Dst .....
4	1	3			Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan
4	1	3	01		Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD
4	1	3	01	01	Perusahaan Daerah
4	1	3	01	02	BUMD .....
4	1	3	01	03	Dst .....
4	1	3	02		Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Negara/BUMN
4	1	3	02	01	BUMN .....
4	1	3	02	02	Dst .....
4	1	3	03		Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Patungan/Milik Swasta
4	1	3	03	01	Perusahaan Patungan

Kode Rekening					Uraian
1					2
4	1	3	03	02	Dst .....
4	1	4			Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah
4	1	4	01		Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
4	1	4	01	01	Pelepasan Hak Atas Tanah
4	1	4	01	02	Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor Tidak Terpakai
4	1	4	01	03	Penjualan Mesin/Alat-Alat Berat Tidak Terpakai
4	1	4	01	04	Penjualan Rumah Jabatan/Rumah Dinas
4	1	4	01	05	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Dua
4	1	4	01	06	Penjualan Kendaraan Dinas Roda Empat
4	1	4	01	07	Penjualan Drum Bekas
4	1	4	01	08	Penjualan Hasil Penebangan Pohon
4	1	4	01	09	Penjualan Lampu Hias Bekas
4	1	4	01	10	Penjualan Bahan-Bahan Bekas Bangunan
4	1	4	01	11	Penjualan Perlengkapan Lalu Lintas
4	1	4	01	12	Penjualan Obat-Obatan dan Hasil Farmasi
4	1	4	01	13	Penjualan Hasil Pertanian
4	1	4	01	14	Penjualan Hasil Kehutanan
4	1	4	01	15	Penjualan Hasil Perkebunan
4	1	4	01	16	Penjualan Hasil Peternakan
4	1	4	01	17	Penjualan Hasil Perikanan
4	1	4	01	18	Penjualan Hasil Sitaan
4	1	4	01	19	Dst .....
4	1	4	02		Jasa Giro
4	1	4	02	01	Jasa Giro Kas Daerah
4	1	4	02	02	Jasa Giro Pemegang Kas
4	1	4	02	03	Jasa Giro Dana Cadangan
4	1	4	02	04	Dst .....
4	1	4	03		Pendapatan Bunga Deposito
4	1	4	03	01	Rekening Deposito Pada Bank .....
4	1	4	03	02	Dst .....
4	1	4	04		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
4	1	4	04	01	Kerugian Uang Daerah
4	1	4	04	02	Kerugian Barang Daerah
4	1	4	04	03	Dst .....
4	1	4	05		Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah
4	1	4	05	01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah
4	1	4	05	02	Penerimaan Potongan dari .....
4	1	4	05	03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari .....
4	1	4	05	04	Dst .....
4	1	4	06		Pendapatan Denda Atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
4	1	4	06	01	Bidang Pendidikan
4	1	4	06	02	Bidang Kesehatan
4	1	4	06	03	Bidang Pekerjaan Umum
4	1	4	06	04	Bidang Perumahan Rakyat
4	1	4	06	05	Bidang Penataan Ruang
4	1	4	06	06	Bidang Perencanaan Pembangunan
4	1	4	06	07	Bidang Perhubungan
4	1	4	06	08	Bidang Lingkungan Hidup
4	1	4	06	09	Bidang Pertanahan
4	1	4	06	10	Dst .....

Kode Rekening					Uraian
1					2
4	1	4	07		Pendapatan Denda Pajak
4	1	4	07	01	Pendapatan Denda Pajak Hotel
4	1	4	07	02	Pendapatan Denda Pajak Restoran
4	1	4	07	03	Pendapatan Denda Pajak Hiburan
4	1	4	07	04	Pendapatan Denda Pajak Reklame
4	1	4	07	05	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan
4	1	4	07	06	Pendapatan Denda Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C <sup>3)</sup>
4	1	4	07	07	Pendapatan Denda Pajak Parkir
4	1	4	07	08	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah
4	1	4	07	09	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet
4	1	4	07	10	Pendapatan Denda Pajak Lingkungan <sup>3)</sup>
4	1	4	07	11	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
4	1	4	07	12	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
4	1	4	07	13	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
4	1	4	08		Pendapatan Denda Retribusi
4	1	4	08	01	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum
4	1	4	08	02	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha
4	1	4	08	03	Pendapatan Denda Retribusi Perizinan Tertentu
4	1	4	09		Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan
4	1	4	09	01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pelaksanaan Pekerjaan
4	1	4	09	02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame
4	1	4	09	03	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas KTP Musiman
4	1	4	09	04	Dst .....
4	1	4	10		Pendapatan Dari Pengembalian
4	1	4	10	01	Pendapatan Dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21
4	1	4	10	02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan
4	1	4	10	03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan
4	1	4	10	04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas
4	1	4	10	05	Pendapatan Dari Pengembalian Uang Muka
4	1	4	10	06	Dst .....
4	1	4	11		Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum
4	1	4	11	01	Fasilitas Sosial
4	1	4	11	02	Fasilitas Umum
4	1	4	11	03	Dst .....
4	1	4	12		Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
4	1	4	12	01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk
4	1	4	12	02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan
4	1	4	12	03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas
4	1	4	12	04	Dst .....
4	1	4	13		Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan
4	1	4	13	01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III
4	1	4	13	02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
4	1	4	13	03	Angsuran/Cicilan Ganti Kerugian Barang Milik Daerah
4	1	4	14		Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
4	1	4	14	01	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat
4	1	4	14	02	Dst .....
4	2				DANA PERIMBANGAN
4	2	1			Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak

Kode Rekening					Uraian
1					2
4	2	1	01		Bagi Hasil Pajak
4	2	1	01	01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan
4	2	1	01	02	Bagi Hasil dari Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan <sup>3)</sup>
4	2	1	01	03	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak
4	2	1	01	04	Dst .....
4	2	1	02		Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
4	2	1	02	01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan
4	2	1	02	02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan
4	2	1	02	03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi
4	2	1	02	04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent)
4	2	1	02	05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti)
4	2	1	02	06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan
4	2	1	02	07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan
4	2	1	02	08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi
4	2	1	02	09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi
4	2	1	02	10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi
4	2	1	02	11	Dst .....
4	2	2			Dana Alokasi Umum
4	2	2	01		Dana Alokasi Umum
4	2	2	01	01	Dana Alokasi Umum
4	2	3			Dana Alokasi Khusus
4	2	3	01		Dana Alokasi Khusus
4	2	3	01	01	Dana Alokasi Khusus
4	2	3	01	02	Dst .....
4	3				LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH
4	3	1			Pendapatan Hibah
4	3	1	01		Pendapatan Hibah Dari Pemerintah
4	3	1	01	01	Pemerintah
4	3	1	01	02	Dst .....
4	3	1	02		Pendapatan Hibah Dari Pemerintah Daerah Lainnya
4	3	1	02	01	Pemerintah Daerah .....
4	3	1	02	02	Dst .....
4	3	1	03		Pendapatan Hibah Dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri
4	3	1	03	01	Badan/Lembaga/Organisasi Swasta .....
4	3	1	03	02	Dst .....
4	3	1	04		Pendapatan Hibah Dari Kelompok Masyarakat/Perorangan
4	3	1	04	01	Kelompok Masyarakat/Perorangan
4	3	1	04	02	Dst .....
4	3	1	05		Pendapatan Hibah Dari Luar Negeri
4	3	1	05	01	Pendapatan Hibah Dari Bilateral
4	3	1	05	02	Pendapatan Hibah Dari Multilateral
4	3	1	05	03	Pendapatan Hibah Dari Donor Lainnya
4	3	1	05	04	Dst .....
4	3	2			Dana Darurat
4	3	2	01		Penanggulangan Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam
4	3	2	01	01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam .....
4	3	2	01	02	Dst .....
4	3	3			Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya
4	3	3	01		Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi <sup>1)</sup>
4	3	3	01	01	Bagi Hasil dari Pajak Kendaraan Bermotor

Kode Rekening	Uraian
---------------	--------

1					2
4	3	3	01	02	Bagi Hasil dari Pajak Kendaraan Di atas Air <sup>3)</sup>
4	3	3	01	03	Bagi Hasil dari Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
4	3	3	01	04	Bagi Hasil dari Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Di atas Air <sup>3)</sup>
4	3	3	01	05	Bagi Hasil dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
4	3	3	01	06	Bagi Hasil dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah <sup>3)</sup>
4	3	3	01	07	Bagi Hasil dari Pajak Air Permukaan
4	3	3	01	08	Bagi Hasil dari Pajak Rokok
4	3	3	01	09	Dst ..... <sup>3)</sup>
4	3	3	02		Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi <sup>2)</sup>
4	3	3	02	01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi .....
4	3	3	02	02	Dst .....
4	3	3	03		Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten <sup>2)</sup>
4	3	3	03	01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten .....
4	3	3	03	02	Dst .....
4	3	3	04		Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota <sup>2)</sup>
4	3	3	04	01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota .....
4	3	3	04	02	Dst .....
4	3	4			Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus
4	3	4	01		Dana Penyesuaian
4	3	4	01	01	Dana BOS
4	3	4	01	02	Dst .....
4	3	4	02		Dana Otonomi Khusus
4	3	4	02	01	Dana Otonomi Khusus
4	3	4	02	02	Dst .....
4	3	5			Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya
4	3	5	01		Bantuan Keuangan Dari Provinsi
4	3	5	01	01	Bantuan Keuangan Dari Provinsi .....
4	3	5	01	02	Dst .....
4	3	5	02		Bantuan Keuangan Dari Kabupaten
4	3	5	02	01	Bantuan Keuangan Dari Kabupaten .....
4	3	5	02	02	Dst .....
4	3	5	03		Bantuan Keuangan Dari Kota
4	3	5	03	01	Bantuan Keuangan Dari Kota .....
4	3	5	03	02	Dst .....

Keterangan :

- 1) Dari Provinsi yang bersangkutan.
- 2) Dari Provinsi atau Kabupaten/Kota di luar wilayah Provinsi yang bersangkutan atau dari Kabupaten/Kota dalam Provinsi yang bersangkutan.
- 3) Dihapus.

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. ANDI HARAHAP**



**Lampiran A.VII : PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA**  
**NOMOR : 20 Tahun 2012**  
**TANGGAL : 8 Mei 2012**

**KODE REKENING BELANJA DAERAH**

Kode Rekening					Uraian
1					2
5					BELANJA DAERAH
5	1				BELANJA TIDAK LANGSUNG
5	1	1			BELANJA PEGAWAI
5	1	1	01		Gaji dan Tunjangan
5	1	1	01	01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi <sup>1)</sup>
5	1	1	01	02	Tunjangan Keluarga
5	1	1	01	03	Tunjangan Jabatan <sup>1)</sup>
5	1	1	01	04	Tunjangan Fungsional
5	1	1	01	05	Tunjangan Fungsional Umum
5	1	1	01	06	Tunjangan Beras <sup>1)</sup>
5	1	1	01	07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
5	1	1	01	08	Pembulatan Gaji
5	1	1	01	09	Iuran Asuransi Kesehatan
5	1	1	01	10	Uang Paket <sup>2)</sup>
5	1	1	01	11	Tunjangan Badan Musyawarah <sup>2)</sup>
5	1	1	01	12	Tunjangan Komisi <sup>2)</sup>
5	1	1	01	13	Tunjangan Badan Anggaran <sup>2)</sup>
5	1	1	01	14	Tunjangan Badan Kehormatan <sup>2)</sup>
5	1	1	01	15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya <sup>2)</sup>
5	1	1	01	16	Tunjangan Perumahan <sup>2)</sup>
5	1	1	01	17	Uang Duka Wafat/Tewas <sup>1)</sup>
5	1	1	01	18	Uang Jasa Pengabdian <sup>2)</sup>
5	1	1	01	19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD
5	1	1	01	20	Tunjangan Kesehatan DPRD
5	1	1	01	21	Dst .....
5	1	1	02		Tambahan Penghasilan PNS
5	1	1	02	01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja
5	1	1	02	02	Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas
5	1	1	02	03	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja
5	1	1	02	04	Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi
5	1	1	02	05	Dst .....
5	1	1	03		Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH
5	1	1	03	01	Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
5	1	1	03	02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH
5	1	1	03	03	Dst .....
5	1	1	04		Biaya Pemungutan Pajak
5	1	1	04	01	Biaya Pemungutan PBB
5	1	1	04	02	Biaya Pemungutan Pajak Daerah <sup>7)</sup>
5	1	1	04	03	Dst .....
5	1	1	05		Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5	1	1	05	01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5	1	1	06		Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
5	1	1	06	01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah

Kode Rekening					Uraian
1					2
5	1	2			BELANJA BUNGA
5	1	2	01		Bunga Utang Pinjaman
5	1	2	01	01	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
5	1	2	01	02	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
5	1	2	01	03	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
5	1	2	01	04	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
5	1	2	01	05	Dst.....
5	1	2	02		Bunga Utang Obligasi
5	1	2	02	01	Bunga Utang Obligasi .....
5	1	2	02	02	Dst.....
5	1	2	03		Dst .....
5	1	3			BELANJA SUBSIDI
5	1	3	01		Belanja Subsidi kepada Perusahaan/Lembaga
5	1	3	01	01	Belanja Subsidi kepada Perusahaan ....
5	1	3	01	02	Belanja Subsidi kepada Lembaga ....
5	1	3	01	03	Dst.....
5	1	3	02		Dst.....
5	1	4			BELANJA HIBAH
5	1	4	01		Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat
5	1	4	01	01	Pemerintah Pusat
5	1	4	02		Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya <sup>3)</sup>
5	1	4	02	01	Pemerintah Provinsi .....
5	1	4	02	02	Pemerintah Kabupaten/Kota .....
5	1	4	02	03	Dst.....
5	1	4	03		Belanja Hibah kepada Pemerintahan Desa
5	1	4	03	01	Pemerintahan Desa .....
5	1	4	03	02	Dst.....
5	1	4	04		Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/ BUMD/ BUMN <sup>4)</sup>
5	1	4	04	01	Perusahaan Daerah/ BUMD/ BUMN .....
5	1	4	04	02	Dst.....
5	1	4	05		Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi
5	1	4	05	01	Badan/Lembaga/Organisasi .....
5	1	4	05	02	Dst.....
5	1	4	06		Belanja Hibah kepada Kelompok/Anggota Masyarakat
5	1	4	06	01	Kelompok/anggota masyarakat .....
5	1	4	06	02	Dst.....
5	1	4	07		Belanja Hibah Dana BOS <sup>6)</sup>
5	1	4	07	01	Belanja Hibah Dana BOS ke SD Swasta
5	1	4	07	02	Belanja Hibah Dana BOS ke SMP Swasta
5	1	4	07	03	Dst.....
5	1	4	08		Dst .....

Kode Rekening					Uraian
1					2
5	1	5			BELANJA BANTUAN SOSIAL
5	1	5	01		Belanja Bantuan Sosial Kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan
5	1	5	01	01	Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ....
5	1	5	01	02	Dst.....
5	1	5	02		Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat
5	1	5	02	01	Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat .....
5	1	5	02	02	Dst.....
5	1	5	03		Belanja Bantuan Sosial kepada Anggota Masyarakat
5	1	5	03	01	Belanja Bantuan Sosial kepada .....
5	1	5	03	02	Dst.....
5	1	5	04		Belanja Bantuan Partai Politik <sup>7)</sup>
5	1	5	04	01	Belanja Bantuan Partai Politik <sup>7)</sup>
5	1	5	04	02	Dst..... <sup>7)</sup>
5	1	5	05		Dst .....
5	1	6			BELANJA BAGI HASIL KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAHAN DESA
5	1	6	01		Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi
5	1	6	01	01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi ...
5	1	6	01	02	Dst.....
5	1	6	02		Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten/Kota
5	1	6	02	01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten/Kota ...
5	1	6	02	02	Dst.....
5	1	6	03		Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
5	1	6	03	01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa ...
5	1	6	03	02	Dst.....
5	1	6	04		Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Kabupaten/Kota
5	1	6	04	01	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Kabupaten/Kota ....
5	1	6	04	02	Dst.....
5	1	6	05		Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Pemerintahan Desa
5	1	6	05	01	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Pemerintahan Desa ....
5	1	6	05	02	Dst.....
5	1	6	06		Dst .....
5	1	7			BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA , PEMERINTAHAN DESA DAN PARTAI POLITIK
5	1	7	01		Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi
5	1	7	01	01	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi .....
5	1	7	01	02	Dst.....
5	1	7	02		Belanja Bantuan Keuangan kepada kabupaten/Kota
5	1	7	02	01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota .....
5	1	7	02	02	Dst.....
5	1	7	03		Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa
5	1	7	03	01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa .....
5	1	7	03	02	Dst.....

Kode Rekening					Uraian
1					2
5	1	7	04		Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah/Pemerintahan Desa lainnya
5	1	7	04	01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi ...
5	1	7	04	02	Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota ...
5	1	7	04	03	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa ...
5	1	7	04	04	Dst.....
5	1	7	05		Belanja Bantuan kepada Partai Politik
5	1	7	05	01	Belanja Bantuan kepada Partai Politik .....
5	1	7	05	02	Dst.....
5	1	7	06		Dst.....
5	1	8			BELANJA TIDAK TERDUGA
5	1	8	01		Belanja Tidak Terduga
5	1	8	01	01	Belanja Tidak Terduga
5	1	8	02		Dst .....
5	2				BELANJA LANGSUNG
5	2	1			BELANJA PEGAWAI
5	2	1	01		Honorarium PNS
5	2	1	01	01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
5	2	1	01	02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
5	2	1	01	03	Dst.....
5	2	1	02		Honorarium Non PNS
5	2	1	02	01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5	2	1	02	02	Honorarium Pegawai Honoror/tidak tetap
5	2	1	02	03	Dst.....
5	2	1	03		Uang Lembur
5	2	1	03	01	Uang Lembur PNS
5	2	1	03	02	Uang Lembur Non PNS
5	2	1	03	03	Dst .....
5	2	1	04		Honorarium Pengelolaan Dana BOS <sup>6)</sup>
5	2	1	04	01	Honorarium Pengelolaan Dana BOS
5	2	1	05		Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat
5	2	1	05	01	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga
5	2	1	05	02	Uang untuk diberikan kepada masyarakat
5	2	1	05	03	Dst .....
5	2	1	06		Dst .....
5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	01		Belanja Bahan Pakai Habis
5	2	2	01	01	Belanja alat tulis kantor
5	2	2	01	02	Belanja dokumen/administrasi tender
5	2	2	01	03	Dst.....

Kode Rekening					Uraian
1					2
5	2	2	02		Belanja Bahan/Material
5	2	2	02	01	Belanja bahan baku bangunan
5	2	2	02	02	Belanja bahan/bibit tanaman
5	2	2	02	03	Dst.....
5	2	2	03		Belanja Jasa Kantor
5	2	2	03	01	Belanja telepon
5	2	2	03	02	Belanja air
5	2	2	03	03	Dst.....
5	2	2	04		Belanja Premi Asuransi
5	2	2	04	01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan <sup>2)</sup>
5	2	2	04	02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah
5	2	2	04	03	Dst.....
5	2	2	05		Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
5	2	2	05	01	Belanja Jasa Service
5	2	2	05	02	Belanja Penggantian Suku Cadang
5	2	2	05	03	Dst.....
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan
5	2	2	06	01	Belanja cetak
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan
5	2	2	06	03	Dst.....
5	2	2	07		Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
5	2	2	07	01	Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas
5	2	2	07	02	Belanja sewa gedung/ kantor/tempat
5	2	2	07	03	Dst.....
5	2	2	08		Belanja Sewa Sarana Mobilitas
5	2	2	08	01	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat
5	2	2	08	02	Belanja sewa Sarana Mobilitas Air
5	2	2	08	03	Dst.....
5	2	2	09		Belanja Sewa Alat Berat
5	2	2	09	01	Belanja sewa Eskavator
5	2	2	09	02	Belanja sewa Buldoser
5	2	2	09	03	Dst.....
5	2	2	10		Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
5	2	2	10	01	Belanja sewa meja kursi
5	2	2	10	02	Belanja sewa komputer dan printer
5	2	2	10	03	Dst.....
5	2	2	11		Belanja Makanan dan Minuman
5	2	2	11	01	Belanja makanan dan minuman harian pegawai
5	2	2	11	02	Belanja makanan dan minuman rapat
5	2	2	11	03	Dst.....
5	2	2	12		Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
5	2	2	12	01	Belanja pakaian Dinas KDH dan WKDH
5	2	2	12	02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)
5	2	2	12	03	Dst.....
5	2	2	13		Belanja Pakaian Kerja
5	2	2	13	01	Belanja pakaian kerja lapangan
5	2	2	13	02	Dst.....

Kode Rekening					Uraian
1					2
6					
5	2	2	14		Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
5	2	2	14	01	Belanja pakaian KORPRI
5	2	2	14	02	Belanja pakaian adat daerah
5	2	2	14	03	Dst.....
5	2	2	15		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	2	15	01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah
5	2	2	15	02	Belanja perjalanan dinas luar daerah
5	2	2	15	03	Dst.....
5	2	2	16		Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
5	2	2	16	01	Belanja beasiswa tugas belajar D3
5	2	2	16	02	Belanja beasiswa tugas belajar S1
5	2	2	16	03	Dst .....
5	2	2	17		Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS
5	2	2	17	01	Belanja kursus-kursus singkat/ pelatihan
5	2	2	17	02	Belanja sosialisasi
5	2	2	17	03	Dst.....
5	2	2	18		Belanja Perjalanan Pindah Tugas
5	2	2	18	01	Belanja perjalanan pindah tugas dalam daerah
5	2	2	18	02	Belanja perjalanan pindah tugas luar daerah
5	2	2	19		Belanja Pemulangan Pegawai
5	2	2	19	01	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah
5	2	2	19	02	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah
5	2	2	19	03	Dst.....
5	2	2	20		Belanja Pemeliharaan
5	2	2	20	01	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	2	20	02	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	2	20	03	Dst.....
5	2	2	21		Belanja Jasa Konsultansi
5	2	2	21	01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
5	2	2	21	02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
5	2	2	21	03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
5	2	2	21	04	Dst.....
5	2	2	22		Belanja Barang Dana BOS <sup>6)</sup>
5	2	2	22	01	Belanja Barang Dana BOS
5	2	2	23		Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5	2	2	23	01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
5	2	2	23	02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga
5	2	2	24		Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5	2	2	24	01	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat
5	2	2	24	02	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga
5	2	2	25		Dst .....
5	2	3			BELANJA MODAL
5	2	3	01		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	2	3	01	01	Belanja modal pengadaan tanah kantor
5	2	3	01	02	Belanja modal pengadaan tanah sarana kesehatan rumah sakit

Kode Rekening					Uraian
1					2
5	2	3	01	03	Dst .....
5	2	3	02		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5	2	3	02	01	Belanja modal pengadaan traktor
5	2	3	02	02	Belanja modal pengadaan buldozer
5	2	3	02	03	Dst .....
5	2	3	03		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor
5	2	3	03	01	Belanja modal pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor sedan
5	2	3	03	02	Belanja modal pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor jeep
5	2	3	03	03	Dst.....
5	2	3	04		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	2	3	04	01	Belanja modal pengadaan gerobak
5	2	3	04	02	Belanja modal pengadaan pedati/delman/dokar/bendi/cidomo/andong
5	2	3	04	03	Dst.....
5	2	3	05		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan di Air Bermotor
5	2	3	05	01	Belanja modal pengadaan kapal motor
5	2	3	05	02	Belanja modal pengadaan kapal feri
5	2	3	05	03	Dst.....
5	2	3	06		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor
5	2	3	06	01	Belanja modal pengadaan perahu layar
5	2	3	06	02	Belanja modal pengadaan perahu sampan
5	2	3	06	03	Dst.....
5	2	3	07		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Udara
5	2	3	07	01	Belanja modal pengadaan pesawat kargo
5	2	3	07	02	Belanja modal pengadaan pesawat penumpang
5	2	3	07	03	Dst.....
5	2	3	08		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel
5	2	3	08	01	Belanja modal pengadaan mesin las
5	2	3	08	02	Belanja modal pengadaan mesin bubut
5	2	3	08	03	Dst.....
5	2	3	09		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
5	2	3	09	01	Belanja modal pengadaan penggiling hasil pertanian
5	2	3	09	02	Belanja modal pengadaan alat pengering gabah
5	2	3	09	03	Dst.....
5	2	3	10		Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
5	2	3	10	01	Belanja modal pengadaan mesin tik
5	2	3	10	02	Belanja modal pengadaan mesin hitung
5	2	3	10	03	Dst.....
5	2	3	11		Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor
5	2	3	11	01	Belanja modal pengadaan meja gambar
5	2	3	11	02	Belanja modal pengadaan almari
5	2	3	11	03	Dst.....
5	2	3	12		Belanja Modal Pengadaan Komputer
5	2	3	12	01	Belanja modal pengadaan komputer mainframe/server
5	2	3	12	02	Belanja modal pengadaan komputer/PC
5	2	3	12	03	Dst.....
5	2	3	13		Belanja Modal Pengadaan Mebeulair
5	2	3	13	01	Belanja modal pengadaan meja kerja

Kode Rekening					Uraian
1					2
5	2	3	13	02	Belanja modal pengadaan meja rapat
5	2	3	13	03	Dst.....
5	2	3	14		Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
5	2	3	14	01	Belanja modal pengadaan tabung gas
5	2	3	14	02	Belanja modal pengadaan kompor gas
5	2	3	14	03	Dst.....
5	2	3	15		Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga
5	2	3	15	01	Belanja modal pengadaan lampu hias
5	2	3	15	02	Belanja modal pengadaan jam dinding/meja
5	2	3	15	03	Dst.....
5	2	3	16		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio
5	2	3	16	01	Belanja modal pengadaan kamera
5	2	3	16	02	Belanja modal pengadaan handycam
5	2	3	16	03	Dst.....
5	2	3	17		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
5	2	3	17	01	Belanja modal pengadaan telepon
5	2	3	17	02	Belanja modal pengadaan faximili
5	2	3	17	03	Dst.....
5	2	3	18		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur
5	2	3	18	01	Belanja modal pengadaan timbangan
5	2	3	18	02	Belanja modal pengadaan teodolite
5	2	3	18	03	Dst.....
5	2	3	19		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran
5	2	3	19	01	Belanja modal pengadaan alat-alat kedokteran umum
5	2	3	19	02	Belanja modal pengadaan alat-alat kedokteran gigi
5	2	3	19	03	Dst.....
5	2	3	20		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium
5	2	3	20	01	Belanja modal pengadaan alat-alat laboratorium biologi
5	2	3	20	02	Belanja modal pengadaan alat-alat laboratorium fisika/geologi/geodesi
5	2	3	20	03	Dst.....
5	2	3	21		Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jalan
5	2	3	21	01	Belanja modal pengadaan konstruksi jalan
5	2	3	21	02	Belanja modal pengadaan konstruksi jalan fly over
5	2	3	21	03	Dst.....
5	2	3	22		Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jembatan
5	2	3	22	01	Belanja modal pengadaan konstruksi jembatan gantung
5	2	3	22	02	Belanja modal pengadaan konstruksi jembatan ponton
5	2	3	22	03	Dst.....
5	2	3	23		Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jaringan Air
5	2	3	23	01	Belanja modal pengadaan konstruksi bendungan
5	2	3	23	02	Belanja modal pengadaan konstruksi waduk
5	2	3	23	03	Dst.....
5	2	3	24		Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota
5	2	3	24	01	Belanja modal pengadaan lampu hias jalan
5	2	3	24	02	Belanja modal pengadaan lampu hias taman
5	2	3	24	03	Dst.....
5	2	3	25		Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon
5	2	3	25	01	Belanja modal pengadaan instalasi listrik



Kode Rekening					Uraian
1					2
5	2	3	25	02	Belanja modal pengadaan instalasi telepon
5	2	3	25	03	Dst.....
5	2	3	26		Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan
5	2	3	26	01	Belanja modal pengadaan konstruksi/pembelian gedung kantor
5	2	3	26	02	Belanja modal pengadaan konstruksi/pembelian rumah jabatan
5	2	3	26	03	Dst.....
5	2	3	27		Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan
5	2	3	27	01	Belanja modal pengadaan buku matematika
5	2	3	27	02	Belanja modal pengadaan buku fisika
5	2	3	27	03	Dst.....
5	2	3	28		Belanja Modal Pengadaan Barang bercorak Kesenian, Kebudayaan
5	2	3	28	01	Belanja modal pengadaan lukisan/foto
5	2	3	28	02	Belanja modal pengadaan patung
5	2	3	28	03	Dst.....
5	2	3	29		Belanja Modal Pengadaan Hewan/Ternak dan Tanaman
5	2	3	29	01	Belanja modal pengadaan hewan kebun binatang
5	2	3	29	02	Belanja modal pengadaan ternak
5	2	3	29	03	Dst.....
5	2	3	30		Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Persenjataan/Keamanan
5	2	3	30	01	Belanja modal pengadaan senjata api
5	2	3	30	02	Belanja modal pengadaan radar
5	2	3	30	03	Dst.....
5	2	3	31		Belanja Modal Dana BOS <sup>6)</sup>
5	2	3	31	01	Belanja Modal Dana BOS
5	2	3	32		Dst .....

Keterangan :

- 1) Digunakan untuk Belanja Pimpinan dan Anggota DPRD, Bupati dan Wakil Bupati serta PNS
- 2) Hanya untuk Belanja Pimpinan dan Anggota DPRD
- 3) Belanja hibah kepada provinsi, kabupaten/kota, pemerintahan desa di luar wilayah provinsi atau kepada provinsi/kabupaten/kota di wilayah provinsi pemberi hibah
- 4) Belanja hibah provinsi, kabupaten/kota kepada perusahaan daerah/BUMD milik provinsi, kabupaten/kota yang bersangkutan atau milik provinsi, kabupaten/kota lainnya dan kepada BUMN
- 5) Belanja bagi hasil pajak provinsi kepada provinsi/kabupaten/kota diluar wilayah provinsi atau bagi hasil pajak kabupaten/kota kepada provinsi/kabupaten/kota dalam wilayah provinsi yang bersangkutan
- 6) Hanya untuk belanja dana BOS.
- 7) Dihapus

\*) Coret yang tidak perlu

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. ANDI HARAHAP**

**Lampiran A.VIII : PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA**  
**NOMOR : 20 Tahun 2012**  
**TANGGAL : 8 Mei 2012**

---

**KODE REKENING PEMBIAYAAN DAERAH**

Kode Rekening					Uraian
1					2
6					PEMBIAYAAN DAERAH
6	1				Penerimaan Pembiayaan Daerah
6	1	1			Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya
6	1	1	01		Pelampauan penerimaan PAD
6	1	1	01	01	Pajak Daerah
6	1	1	01	02	Retribusi Daerah
6	1	1	01	03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
6	1	1	01	04	Lain-Lain PAD yang sah
6	1	1	01	05	Dst..... <sup>1)</sup>
6	1	1	02		Pelampauan penerimaan Dana Perimbangan
6	1	1	02	01	Bagi Hasil Pajak
6	1	1	02	02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
6	1	1	02	03	Dst.....
6	1	1	03		Pelampauan penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah
6	1	1	03	01	Dst.....
6	1	1	04		Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya
6	1	1	04	01	Belanja Pegawai dari Belanja Tidak langsung
6	1	1	04	02	Belanja Pegawai dari Belanja langsung
6	1	1	04	03	Belanja Barang dan Jasa
6	1	1	04	04	Belanja Modal
6	1	1	04	05	Belanja Bunga
6	1	1	04	06	Belanja Subsidi
6	1	1	04	07	Belanja Hibah
6	1	1	04	08	Belanja Bantuan Sosial
6	1	1	04	09	Belanja Belanja Bagi Hasil
6	1	1	04	10	Belanja Bantuan Keuangan
6	1	1	04	11	Belanja Tidak Terduga
6	1	1	04	12	Dst.....
6	1	1	05		Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan
6	1	1	05	01	Uang jaminan .....
6	1	1	05	02	Potongan Taspen
6	1	1	05	03	Potongan Beras
6	1	1	05	04	Askes
6	1	1	05	05	Dst.....
6	1	1	06		Kegiatan lanjutan
6	1	1	06	01	Kegiatan lanjutan .....
6	1	1	06	02	Dst.....
6	1	1	07		Dst .....
6	1	2			Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	01	Pencairan Dana Cadangan nomor .....
6	1	2	01	02	Dst.....
6	1	2	02		Dst .....

Kode Rekening					Uraian
1					2
6	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
6	1	3	01		Hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD
6	1	3	01	01	BUMD ....
6	1	3	01	01	Dst.....
6	1	3	02		Hasil penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak
6	1	3	02	01	.....
6	1	3	02	02	Dst.....
6	1	3	03		Dst.....
6	1	4			Penerimaan Pinjaman Daerah
6	1	4	01		Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah
6	1	4	01	01	Penerusan pinjaman.....
6	1	4	01	02	Dst.....
6	1	4	02		Penerimaan Pinjaman Daerah dari pemerintah daerah lain
6	1	4	02	01	Pemerintah daerah .....
6	1	4	02	02	Dst.....
6	1	4	03		Penerimaan Pinjaman Daerah dari lembaga keuangan bank
6	1	4	03	01	Bank .....
6	1	4	03	02	Dst.....
6	1	4	04		Penerimaan Pinjaman Daerah dari lembaga keuangan bukan bank
6	1	4	04	01	Lembaga keuangan bukan bank .....
6	1	4	04	02	Dst.....
6	1	4	05		Penerimaan hasil penerbitan Obligasi daerah
6	1	4	05	01	Obligasi atas nama ....
6	1	4	05	02	Obligasi nomor ....
6	1	4	05	03	Dst.....
6	1	4	06		Dst .....
6	1	5			Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman
6	1	5	01		Penerimaan Kembali Penerimaan Pinjaman
6	1	5	01	01	Penerimaan Kembali Penerimaan Pinjaman ....
6	1	5	01	02	Dst.....
6	1	5	02		Dst .....
6	1	6			Penerimaan Piutang Daerah
6	1	6	01		Penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah
6	1	6	01	01	Penerimaan piutang daerah dari pendapatan pajak daerah
6	1	6	01	02	Penerimaan piutang daerah dari pendapatan retribusi daerah
6	1	6	01	03	Penerimaan piutang daerah dari lain-lain pendapatan yang sah
6	1	6	01	04	Dst.....
6	1	6	02		Penerimaan piutang daerah dari pemerintah
6	1	6	02	01	Penerimaan piutang daerah dari pemerintah
6	1	6	02	02	Dst .....

Kode Rekening					Uraian
1					2
6	1	6	03		Penerimaan piutang daerah dari pemerintah daerah lain
6	1	6	03	01	Pemerintah daerah .....
6	1	6	03	02	Dst.....
6	1	6	04		Penerimaan piutang daerah dari lembaga keuangan bank
6	1	6	04	01	Bank .....
6	1	6	04	02	Dst.....
6	1	6	05		Penerimaan piutang daerah dari lembaga keuangan bukan bank
6	1	6	05	01	Lembaga keuangan bukan bank .....
6	1	6	05	02	Dst.....
6	1	7			Penerimaan kembali investasi dana bergulir
6	1	7	06	01	Penerimaan kembali investasi dana bergulir
6	1	7	06	02	Penerimaan kembali dana bergulir dari kelompok masyarakat
6	1	6	07		Dst.....
6	2				Pengeluaran Pembiayaan Daerah
6	2	1			Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	01	Pembentukan Dana Cadangan nomor .....
6	2	1	01	02	Dst.....
6	2	1	02		Dst .....
6	2	2			Penyertaan Modal /Investasi Pemerintah Daerah
6	2	2	01		Badan usaha milik pemerintah (BUMN)
6	2	2	01	01	BUMN .....
6	2	2	01	02	Dst.....
6	2	2	02		Badan usaha milik daerah (BUMD)
6	2	2	02	01	BUMD .....
6	2	2	02	02	Dst.....
6	2	2	03		Badan usaha milik swasta
6	2	2	03	01	Badan .....
6	2	2	03	02	Dst.....
6	2	2	04		Dana bergulir
6	2	2	04	01	Dana bergulir kepada kelompok masyarakat
6	2	2	04	02	Dst.....
6	2	2	05		Dst.....
6	2	3			Pembayaran Pokok Utang
6	2	3	01		Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Pemerintah
6	2	3	01	01	Penerusan pinjaman.....
6	2	3	01	02	Dst.....
6	2	3	02		Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada pemerintah daerah lain
6	2	3	02	01	Pemerintah daerah .....
6	2	3	02	01	Dst.....

Kode Rekening					Uraian
1					2
6	2	3	03		Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada lembaga keuangan bank
6	2	3	03	01	Bank .....
6	2	3	03	02	Dst.....
6	2	3	04		Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada lembaga keuangan bukan
6	2	3	04	01	Lembaga keuangan bukan bank .....
6	2	3	04	02	Dst.....
6	2	3	05		Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Pemerintah
6	2	3	05	01	Penerusan pinjaman.....
6	2	3	05	02	Dst.....
6	2	3	06		Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada pemerintah daerah lain
6	2	3	06	01	Pemerintah daerah .....
6	2	3	06	02	Dst.....
6	2	3	07		Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada lembaga keuangan
6	2	3	07	01	Bank .....
6	2	3	07	02	Dst.....
6	2	3	08		Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada lembaga keuangan
6	2	3	08	01	Lembaga keuangan bukan bank .....
6	2	3	08	02	Dst.....
6	2	3	09		Pelunasan obligasi daerah pada saat jatuh tempo
6	2	3	09	01	Obligasi atas nama .....
6	2	3	09	02	Obligasi nomor .....
6	2	3	09	03	Dst.....
6	2	3	10		Pembelian kembali obligasi daerah sebelum jatuh tempo
6	2	3	10	01	Obligasi atas nama .....
6	2	3	10	02	Obligasi nomor .....
6	2	3	10	03	Dst.....
6	2	3	11		Dst .....
6	2	4			Pemberian Pinjaman Daerah
6	2	4	01		Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah
6	2	4	01	01	Pemerintah
6	2	4	02		Pemberian Pinjaman Daerah kepada pemerintah daerah lain
6	2	4	02	01	Pemerintah daerah .....
6	2	4	02	02	Dst.....
6	2	4	03		Dst .....
6	3				Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan

Keterangan :

1) Dihapus

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. ANDI HARAHAHAP**

Lampiran F : **PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA**  
**NOMOR : 20 Tahun 2012**  
**TANGGAL : 8 Mei 2012**

---

**CONTOH FORMAT**  
**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)**

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati di Kabupaten Penajam Paser Utara yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II Nama : .....  
No. KTP : .....  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Alamat : ..... Kecamatan.....  
Kabupaten/Kota .....

Kegiatan : Bantuan Operasional Sekolah (BOS)  
Yang bertindak untuk dan atas nama ..... (sekolah) .....  
Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten Penajam  
Paser Utara selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini disebut PIHAK  
KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**  
**JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH**

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah Dana BOS kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp ..... (..... rupiah).
- (2) Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk Bantuan Operasional Sekolah sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan sebagaimana diberlakukan juga bagi sekolah negeri dan petunjuk teknis tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah hibah daerah ini.
- (3) Penggunaan dana sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apa pun dan untuk meringankan beban biaya operasional sekolah bagi siswa sekolah.

- (4) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) khusus untuk jenis kegiatan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dikelola dengan mekanisme manajemen sekolah.

## **Pasal 2**

### **PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH**

- (1) Pencairan dana hibah BOS untuk sekolah swasta yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun ..... dilakukan secara triwulanan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah dana BOS, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - b. Foto copy Rekening Sekolah Swasta yang masih aktif;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, Segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada petunjuk teknis penggunaan Dana Operasional Sekolah (BOS) dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 3**

### **KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah BOS yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) PIHAK KEDUA membuat dan menyampaikan laporan triwulan penggunaan hibah BOS yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap kepada PIHAK PERTAMA, kepada PPKD selaku BUD untuk triwulan pertama dan triwulan kedua paling lambat tanggal 10 Juli dan untuk triwulan ketiga dan triwulan keempat paling lambat akhir Desember tahun berkenaan.

## **Pasal 4**

### **HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana BOS apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana BOS berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.

- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera mencairkan dana hibah BOS apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Daerah.

**Pasal 5**  
**PERUBAHAN/PERGESERAN ANGGARAN**

- (1) Apabila terdapat penambahan jumlah siswa sekolah swasta akibat tahun ajaran baru, PIHAK KEDUA melakukan perubahan alokasi dana BOS untuk sekolah yang bersangkutan sesuai dengan mekanisme perubahan APBD, setelah alokasi perubahan tersebut ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan atau pergeseran anggaran akibat perubahan jumlah siswa riil di sekolah swasta, PIHAK KEDUA dapat melakukan pergeseran dengan tidak merubah jumlah nominal dan tujuan penggunaan hibah, yang selanjutnya dilaporkan kepada Menteri Pendidikan Nasional.

**Pasal 6**  
**LAIN-LAIN**

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK PERTAMA,**

.....  
(Nama Kepala Sekolah)  
.....

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. ANDI HARAHAHAP**