



BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.
4. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kayong Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kayong Utara.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kayong Utara sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan dan aset.
10. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.

11. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
14. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
15. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
16. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
17. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun nonfisik yang merupakan urusan Daerah.
18. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
19. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
20. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
21. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.

22. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
23. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
24. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
25. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
27. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
28. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
29. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
30. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.

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

41. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
42. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
43. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
44. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
45. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
46. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
47. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/ penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
48. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
49. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.

50. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
51. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
52. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
53. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
54. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
55. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
56. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
57. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
58. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Kabupaten Kayong Utara.
59. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kayong Utara.
60. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
61. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.

62. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
63. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
64. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
65. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
66. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
67. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.
68. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Kabupaten Kayong Utara yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
69. Unit SKPD adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program di lingkungan Kabupaten Kayong Utara.
70. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
71. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
72. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
73. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.

74. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD Kabupaten Kayong Utara yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
75. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
76. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
77. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
78. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
79. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
80. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
81. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
82. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah semua bentuk perusahaan yang modal seluruhnya merupakan kekayaan negara, kecuali ada ketentuan lain berdasarkan undang-undang.
83. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
84. Badan Usaha Milik Swasta yang selanjutnya disingkat BUMS adalah badan usaha yang didirikan oleh pihak swasta untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan berorientasi untuk mendapatkan keuntungan.

85. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
86. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah.
87. Kebijakan Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
88. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
89. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
90. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan di Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang efektif, efisien, dan transparan.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam APBD.
- (3) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.
- (4) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan oleh Pengelola Keuangan Daerah.
- (5) Pelaksanaan tugas dan wewenang Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan informasi, aliran data, penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

BAB II PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Pengelola Keuangan Daerah terdiri atas:

- a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- d. Pengguna Anggaran;
- e. Kuasa Pengguna Anggaran;
- f. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
- g. Pejabat Penatausahaan Keuangan;
- h. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD;
- i. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran; dan
- j. Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
- a. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - b. mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
 - c. menetapkan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
 - d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
 - f. menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
 - g. menetapkan KPA;
 - h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - l. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - m. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdapat kewenangan lain yaitu paling sedikit menetapkan bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu, bendahara bantuan operasional sekolah, bendahara BLUD, bendahara unit organisasi bersifat khusus dan/atau bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa

perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah.

- (5) Pejabat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah; dan
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala SKPD selaku PA.
- (6) Pelimpahan sebagian atau seluruh kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.
- (7) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. melakukan koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. melakukan koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPD;
 - e. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. memimpin TAPD.
- (2) Koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. koordinasi dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
 - b. koordinasi dalam penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;
 - c. koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah; dan

- d. koordinasi dalam penyusunan kebijakan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan peran dan fungsi Sekretaris Daerah dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Keempat
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
 - c. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Perda;
 - d. melaksanakan fungsi BUD; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berwenang:
 - a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas umum daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. menetapkan anggaran kas dan SPD;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
 - i. menyajikan informasi keuangan Daerah; dan

- j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui RKUD.
- (3) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah.

Pasal 8

- (1) PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan Anggaran Kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. menyimpan uang daerah;
 - g. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
 - h. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan PA/KPA atas Beban APBD;
 - i. melaksanakan Pemberian Pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah;
 - j. melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah; dan
 - k. melakukan penagihan Piutang Daerah.
- (4) Dalam pengelolaan kas, Kuasa BUD mempunyai tugas:
- a. menyiapkan anggaran kas dengan menghimpun dan menguji anggaran kas yang disusun Kepala SKPD untuk ditetapkan oleh BUD;
 - b. melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi; dan

- c. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.
- (5) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.
- (6) Bupati atas usul BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan SKPKD dengan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.

Bagian Kelima
Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas:
- a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas lainnya meliputi:

- a. menyusun anggaran kas SKPD;
 - b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
 - c. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - d. menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - e. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
- (3) Kepala SKPD selaku PA mempunyai wewenang, meliputi:
- a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - c. menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal dibentuk SKPD tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah, PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PA bertanggung jawab mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya sebagai akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.
- (6) Pengelolaan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat:
- a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
 - b. hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan

- d. kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPD yang harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengelolaan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa piutang yang menjadi hak daerah sebagai akibat:
 - a. perjanjian atau perikatan;
 - b. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - d. piutang lainnya yang menjadi hak SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (11) Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris daerah dapat melimpahkan pada kepala bagian selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.

Bagian Keenam

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 10

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD atau UPTD selaku KPA.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.

- (4) Pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan yang kriterianya ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap SKPD yang membentuk cabang Dinas dan UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), KPA bertanggung jawab kepada PA.
- (8) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA.
- (9) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
- (10) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:
 - a. menyusun RKA-Unit organisasi bersifat khusus;
 - b. menyusun DPA-Unit organisasi bersifat khusus;

- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
 - d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit organisasi bersifat khusus;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.

Bagian Ketujuh
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Perangkat Daerah

Pasal 11

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- (3) PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.

- (4) Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/ KPA meliputi:
 - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD/unit SKPD;
 - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan SKPD/unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (5) Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan meliputi:
 - a. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan kepada PA/KPA.
- (6) Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan meliputi:
 - a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
- (7) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.

Pasal 12

- (1) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat di bawah PA atau KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas

- (4) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan
Pejabat Penatausahaan Keuangan
Perangkat Daerah

Pasal 13

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf 1 untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- (2) Pada SKPKD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD.
- (3) Pada pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD.
- (4) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.
- (5) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan otorisasi *cash management system*;
 - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - e. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - f. menyusun laporan keuangan SKPD.
- (6) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPK SKPD melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara lainnya;

- b. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah dari bendahara penerimaan; dan
 - c. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (7) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPD.

Bagian Kesembilan

Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD

Pasal 14

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, PA menetapkan PPK unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (2) Penetapan PPK unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas pertimbangan:
- a. besaran anggaran yang berlaku untuk bagian di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - b. rentang kendali dan/atau lokasi; dan/atau
 - c. dibentuknya unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (4) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

- (6) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK unit SKPD melaksanakan tugas lainnya meliputi:
- a. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah dari bendahara penerimaan pembantu/Bendahara lainnya; dan
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (7) PPK unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus mempunyai tugas meliputi:
- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;
 - e. melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD khusus; dan
 - f. menyusun laporan keuangan unit SKPD khusus.
- (8) PPK Unit SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPD.
- (9) Kepala Unit SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK Unit SKPD.

Bagian Kesepuluh

Bendahara

Paragraf 1

Bendahara Penerimaan

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD atas usul PPKD selaku BUD.

- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke RKUD, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya.
- (3) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah.

Pasal 16

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Bupati dapat menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu pada unit kerja SKPD yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan pembantu sesuai dengan lingkup penugasan paling sedikit meliputi:
 - a. menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran Pendapatan Daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
 - b. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - c. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - e. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya; dan

- f. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah.

Pasal 17

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD/Unit SKPD dan disampaikan kepada PA/KPA.
- (3) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD/Unit SKPD dan disampaikan kepada PPKD (selaku BUD)/Bendahara Penerimaan

Pasal 18

- (1) Kepala SKPD atas usul Bendahara Penerimaan dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
- (3) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan disebut Pembantu Bendahara Penerimaan dan bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.

Paragraf 2

Bendahara Pengeluaran

Pasal 19

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.

- (2) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - e. menyiapkan dokumen Surat Tanda Setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - f. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.

Pasal 20

- (1) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (2) Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;

- e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- (3) Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bendahara Pengeluaran pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen Surat Tanda Setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.
- (4) Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
- (5) Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 21

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggungjawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD/Unit SKPD dan disampaikan kepada PA/KPA.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggungjawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD/Unit SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD/Bendahara Pengeluaran.

Pasal 22

- (1) Kepala SKPD/Kepala SKPKD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD dan bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 23

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 19 ayat (1) dilarang:
 - a. melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
 - b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan dan/atau penjualan jasa; dan
 - c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus.

Bagian Kesebelas

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Pasal 24

- (1) Dalam proses penyusunan APBD, Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pejabat Perencana Daerah;
 - b. PPKD; dan
 - c. pejabat lain sesuai dengan kebutuhan.
- (3) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membahas kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;

- b. menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
 - c. menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
 - d. melakukan verifikasi RKA SKPD;
 - e. membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
 - f. membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban APBD ;
 - g. melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD dan rancangan perubahan DPA SKPD;
 - h. menyiapkan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan SKPD terkait sesuai dengan kebutuhan.
- (5) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempedomani KUA PPAS yang didasarkan pada RKPD.
- (3) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.

Pasal 26

- (1) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam bentuk uang dianggarkan dalam APBD.
- (2) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pendapatan Daerah; dan
 - b. Penerimaan Pembiayaan Daerah.
- (3) Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Belanja Daerah; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
- (4) Penerimaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan rencana Penerimaan Daerah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Penerimaan Daerah dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan rencana Pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas Penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.
- (6) Setiap Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.
- (7) Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Pasal 27

- (1) Satuan hitung dalam APBD adalah mata uang rupiah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) merupakan dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Fungsi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 28

- (1) Dalam pelaksanaan penyusunan APBD selain didasarkan pada RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), juga didasarkan pada pedoman penyusunan APBD yang diatur oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

- (2) APBD mempunyai fungsi:
- a. fungsi otorisasi yang memiliki arti anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan APBD pada tahun berkenaan;
 - b. fungsi perencanaan yang memiliki arti anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan/sub kegiatan pada tahun berkenaan;
 - c. fungsi pengawasan yang mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai kegiatan/sub kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. fungsi alokasi yang mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;
 - e. fungsi distribusi yang mengandung arti kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan; dan
 - f. fungsi stabilisasi yang mengandung arti anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.

Bagian Ketiga

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 29

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang meliputi:
- a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah; dan
 - c. Pembiayaan Daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Klasifikasi APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui RKUD yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (5) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari RKUD yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (6) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Keempat

Klasifikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 30

- (1) Klasifikasi APBD termuat dalam rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, bidang urusan, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (2) Dalam hal penganggaran Pendapatan Daerah yang memiliki karakteristik khusus antara lain Bantuan Operasional Sekolah, Dana Desa, Dana Kapitasi, bantuan pemerintah dari Kementerian/Lembaga dan pendapatan lainnya, yang penerimaan pendapatannya tidak melalui RKUD, penerimaan pendapatannya dilakukan berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan Pendapatan Daerah yang tidak melalui RKUD dapat berupa mekanisme intersep, pemotongan langsung atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD.
- (5) Klasifikasi APBD mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta pemutakhirannya.

Bagian Kelima
Pendapatan Daerah

Pasal 31

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dirinci berdasarkan:
 - a. urusan pemerintahan daerah;
 - b. organisasi;
 - c. akun;
 - d. kelompok;
 - e. jenis;
 - f. objek;
 - g. rincian objek; dan
 - h. sub rincian objek.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pendapatan asli daerah;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.

Pasal 32

Pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. pajak daerah;
- b. retribusi daerah;
- c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
- d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Pasal 33

Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan asli daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD, meliputi:

- a. pajak daerah kewenangan pengelolaan keuangan dilakukan oleh SKPKD atau SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak;
- b. retribusi daerah kewenangan pengelolaan keuangan dilakukan oleh SKPD;
- c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan kewenangan pengelolaan keuangan dilakukan oleh SKPKD;
- d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah kewenangan pengelolaan keuangan dilakukan oleh SKPKD dengan pengecualian untuk:
 1. hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait;
 2. pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait; dan
 3. pendapatan Hibah Dana Bantuan Operasional Sekolah, Dana kapitasi, dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Khusus.

Pasal 34

- (1) Pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dan huruf b meliputi pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan Pemerintahan Daerah.
- (2) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c merupakan penerimaan daerah atas hasil penyertaan modal daerah kepada BUMN, BUMD dan/atau BUMS.
- (3) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf d terdiri atas:
 - a. hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
 - c. hasil kerja sama daerah;
 - d. jasa giro;
 - e. hasil pengelolaan dana bergulir;
 - f. pendapatan bunga;
 - g. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;

- h. penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
- i. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- k. pendapatan denda pajak daerah;
- l. pendapatan denda retribusi daerah;
- m. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- n. pendapatan dari pengembalian;
- o. pendapatan dari BLUD; dan
- p. pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. transfer pemerintah pusat; dan
 - b. transfer antar-daerah.
- (2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan transfer dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPKD.
- (3) Transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. dana perimbangan;
 - b. dana insentif daerah; dan
 - c. dana desa.
- (4) Pengalokasian transfer pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Transfer antar-daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pendapatan bagi hasil; dan
 - b. bantuan keuangan.

- (6) Dana perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. dana transfer umum; dan
 - b. dana transfer khusus.
- (7) Dana insentif daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian Kinerja tertentu.
- (8) Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (9) Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Pendapatan bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) huruf a merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) huruf b merupakan dana yang diterima dari Daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bantuan keuangan dari pemerintah provinsi; dan
 - b. bantuan keuangan dari pemerintah kabupaten/kota lainnya.
- (4) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan umum yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya dalam rangka kerjasama Daerah atau pemerataan peningkatan kemampuan keuangan; dan/atau
 - b. bantuan keuangan khusus yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya untuk tujuan tertentu.

Pasal 37

- (1) Dana transfer umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) huruf a meliputi:
 - a. DBH; dan
 - b. DAU.
- (2) DBH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari:
 - a. bagi hasil pajak; dan
 - b. bagi hasil sumber daya alam.
- (3) DAU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dana transfer khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) huruf b terdiri atas:
 - a. DAK Fisik; dan
 - b. DAK Non Fisik.
- (5) Dana transfer khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) huruf b bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan pada Daerah untuk mendanai Kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bagi hasil pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. pajak bumi dan bangunan sektor perkebunan, pertambangan, dan perhutanan;
 - b. pajak penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan Pajak Penghasilan Pasal 21; dan
 - c. cukai hasil tembakau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Bagi hasil sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berasal dari:
 - a. penerimaan kehutanan yang berasal dari iuran izin usaha pemanfaatan hutan, provisi sumber daya hutan, dan dana reboisasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;

- b. penerimaan pertambangan mineral dan batubara yang berasal dari penerimaan iuran tetap dan penerimaan iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
- c. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan minyak bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
- d. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan gas bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
- e. penerimaan dari panas bumi yang berasal dari penerimaan setoran bagian Pemerintah Pusat, iuran tetap, dan iuran produksi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan; dan
- f. penerimaan perikanan yang berasal dari pungutan pengusaha perikanan dan pungutan hasil perikanan yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. hibah;
 - b. dana darurat; dan/atau
 - c. lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dana darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diberikan kepada Daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain Pendapatan Hibah Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Pendapatan Pengembalian Hibah tahun sebelumnya.

Bagian Keenam

Belanja Daerah

Pasal 39

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Urusan Pemerintahan Wajib; dan
 - b. Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Urusan Pemerintahan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar; dan
 - b. Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
- (4) Urusan Pemerintahan Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
- (5) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk mendanai:
- a. Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar menjadi prioritas dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal; dan
 - b. Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan daerah.
- (6) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk mendanai urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan:
- a. prioritas Daerah; dan
 - b. potensi yang dimiliki Daerah.

Pasal 40

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dirinci berdasarkan:
 - a. urusan Pemerintahan Daerah;
 - b. bidang urusan;
 - c. organisasi;
 - d. program;
 - e. kegiatan;
 - f. sub kegiatan;
 - g. jenis;
 - h. objek;
 - i. rincian objek; dan
 - j. sub rincian objek Belanja Daerah.
- (2) Urusan Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselaraskan dan dipadukan dengan belanja daerah yang diklasifikasikan menurut fungsi yang antara lain terdiri atas:
 - a. pelayanan umum;
 - b. ketertiban dan keamanan;
 - c. ekonomi;
 - d. perlindungan lingkungan hidup;
 - e. perumahan dan fasilitas umum;
 - f. kesehatan;
 - g. pariwisata;
 - h. pendidikan; dan
 - i. perlindungan sosial.
- (3) Belanja Daerah menurut organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja Daerah menurut program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e dan huruf f disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) rinciannya paling sedikit mencakup:
 - a. target dan sasaran;
 - b. indikator capaian Keluaran; dan

c. indikator capaian Hasil.

- (6) Nomenklatur Program dalam Belanja Daerah serta indikator capaian Hasil dan indikator capaian Keluaran yang didasarkan pada prioritas nasional disusun berdasarkan nomenklatur Program dan pedoman penentuan indikator Hasil dan indikator Keluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Bupati wajib mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) berpedoman pada standar satuan harga barang dan jasa, standar biaya umum, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar satuan harga barang dan jasa dan standar biaya umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman kepada standar harga satuan regional dengan memperhatikan tingkat kemahalan yang berlaku di Daerah.
- (3) Standar satuan harga barang dan jasa, standar biaya umum, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Standar satuan harga barang dan jasa, standar biaya umum, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD.

Paragraf 1

Umum

Pasal 43

- (1) Klasifikasi Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. belanja operasi;

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

Paragraf 2

Belanja Operasi

Pasal 44

Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a dirinci atas jenis:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang dan jasa;
- c. belanja bunga;
- d. belanja subsidi;
- e. belanja hibah; dan
- f. belanja bantuan sosial.

Pasal 45

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, pimpinan/anggota DPRD, dan Pegawai ASN.

- (3) Belanja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja Pegawai bagi Bupati dan Wakil Bupati dianggarkan pada belanja SKPD Sekretariat Daerah.
- (5) Belanja Pegawai bagi pimpinan dan anggota DPRD dianggarkan pada belanja SKPD Sekretariat DPRD.
- (6) Belanja pegawai paling sedikit berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan Pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta Bupati, Wakil Bupati, honorarium, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/jasa layanan lainnya dan honorarium yang selanjutnya terkait belanja pegawai diuraikan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Bupati dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan:
 - a. beban kerja;
 - b. tempat bertugas;
 - c. kondisi kerja;
 - d. kelangkaan profesi;
 - e. prestasi kerja; dan/atau
 - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Perda dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan kepada pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diberikan kepada pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka melaksanakan Program dan Kegiatan sub kegiatan Pemerintahan Daerah guna pencapaian sasaran prioritas Daerah yang tercantum dalam RPJMD
- (3) Belanja barang dan jasa diuraikan dalam objek:
 - a. belanja barang;
 - b. belanja jasa;
 - c. belanja pemeliharaan;
 - d. belanja perjalanan dinas; dan
 - e. belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat.

- (4) Penggunaan dan penganggaran objek dari jenis Belanja barang dan jasa diuraikan sebagai berikut:
- a. belanja barang digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai;
 - b. belanja jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultasi, ketersediaan layanan (*availability payment*), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN;
 - c. belanja pemeliharaan digunakan untuk menganggarkan Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, belanja pemeliharaan gedung dan bangunan, belanja pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, belanja pemeliharaan aset tetap lainnya, dan belanja perawatan kendaraan bermotor;
 - d. belanja perjalanan dinas digunakan untuk menganggarkan belanja perjalanan dinas dalam negeri dan belanja perjalanan dinas luar negeri; dan
 - e. belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat digunakan untuk menganggarkan uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat.
- (5) Belanja barang dan jasa dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.
- (6) Belanja barang dan jasa berupa belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat dianggarkan untuk pemberian uang kepada ASN dan Non ASN, masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja kegiatan dan sasaran program yang tercantum dalam RPJMD dengan memperhatikan kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas.
- (7) Belanja barang dan jasa berupa belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat diberikan dalam bentuk:
- a. pemberian hadiah yang bersifat perlombaan;
 - b. penghargaan atas suatu prestasi;

- c. pemberian beasiswa kepada masyarakat;
- d. penanganan dampak sosial kemasyarakatan akibat penggunaan tanah milik pemerintah daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan non proyek strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. transfer ke Daerah dan Dana Desa yang penggunaannya sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. bantuan fasilitasi premi asuransi pertanian; dan/atau
- g. belanja barang dan jasa berupa pemberian uang lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga Utang yang dihitung atas kewajiban pokok Utang berdasarkan perjanjian pinjaman.

Pasal 49

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (2) BUMN, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa Pelayanan Dasar masyarakat, termasuk penyelenggaraan pelayanan publik antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*).
- (3) BUMN, BUMD, badan usaha milik swasta, dan/atau badan hukum lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan diberikan subsidi terlebih dahulu dilakukan audit keuangan oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik, pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi.

- (6) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
- (7) Pemerintah Daerah menganggarkan belanja subsidi dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 50

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf e diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. BUMN;
 - d. BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

- (5) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. BUMN;
 - d. BUMD;
 - e. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
 - f. Partai Politik.

Pasal 51

- (1) Belanja hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (6) huruf a dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan;
 - b. diberikan kepada Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
 - c. dilarang tumpang tindih atau tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah APBD maupun dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 - d. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Belanja hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (6) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Belanja hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (6) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Belanja Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (6) huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (6) Belanja Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (6) huruf e diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, atau Bupati; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Belanja Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.

- (8) Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (6) huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.
- (10) Belanja hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (6) huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (13) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.
- (14) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (15) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 52

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf f digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (3) Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (4) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Anggota/kelompok masyarakat meliputi:
- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami resiko sosial; atau

- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak resiko sosial.
- (6) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 - (7) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
 - (8) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
 - (9) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
 - (10) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
 - (11) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
 - (12) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
 - (13) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
 - (14) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

- (15) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.
- (16) Bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. selektif diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 1. Rehabilitasi Sosial yang bertujuan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
 2. Perlindungan Sosial yang bertujuan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
 3. Pemberdayaan Sosial yang bertujuan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
 4. Jaminan Sosial yaitu merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
 5. Penanggulangan kemiskinan yaitu merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
 6. Penanggulangan bencana yaitu merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

- (17) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (18) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (19) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 3 Belanja Modal

Pasal 53

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.
- (2) Pengadaan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. digunakan dalam kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
 - c. batas minimal kapitalisasi aset.
- (3) Selain kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdapat kriteria lainnya pengadaan aset tetap yaitu:
 - a. berwujud;
 - b. biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
 - c. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - d. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan
- (4) Dalam hal tidak memenuhi kriteria batas minimal kapitalisasi aset tetap dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai batas minimal kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (6) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.

Pasal 54

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. belanja tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - b. belanja peralatan dan mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;
 - c. belanja gedung dan bangunan, digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - d. belanja jalan, irigasi, dan jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - e. belanja aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai; dan
 - f. belanja aset lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- (2) Belanja aset lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berupa aset tidak berwujud dengan kriteria:
 - a. dapat diidentifikasi;
 - b. tidak mempunyai wujud fisik;
 - c. dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual;
 - d. dapat dikendalikan oleh entitas; dan
 - e. memiliki manfaat ekonomi masa depan.

Paragraf 4
Belanja Tidak Terduga

Pasal 55

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf c merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan yang meliputi:
 - a. darurat;
 - b. keperluan mendesak;
 - c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
 - d. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi, menggunakan:
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (4) Penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD.
- (5) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (6) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. kebutuhan Daerah dalam rangka Pelayanan Dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. belanja daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. pengeluaran daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau

- d. pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (7) Belanja daerah yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (8) Belanja daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.
- (2) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.
- (4) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.
- (5) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf c untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- (6) Belanja tidak terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.

Pasal 57

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf d diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BU);
 - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (2) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:
 - a. Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. berdasarkan penetapan status oleh Bupati dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD; dan
 - c. berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.
- (3) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan:
 - a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA SKPD yang membidangi keuangan daerah;
 - b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA SKPD; dan

- c. RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perbup tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 5

Belanja Transfer

Pasal 58

- (1) Belanja Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf d dirinci atas jenis:
 - a. Belanja Bagi Hasil; dan
 - b. Belanja Bantuan Keuangan.
- (2) Belanja transfer diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
- (3) Belanja transfer dianggarkan oleh SKPD yang membidangi keuangan daerah.
- (4) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk menganggarkan bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada Daerah atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b diberikan kepada Daerah lain dalam hal sebagai berikut:
 - a. kerja sama Daerah;
 - b. pemerataan peningkatan kemampuan keuangan; dan/atau
 - c. tujuan tertentu lainnya.

- (2) Belanja bantuan keuangan dalam rangka tujuan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan antar-Daerah provinsi;
 - b. bantuan keuangan antar-Daerah kabupaten/kota;
 - c. bantuan Keuangan Daerah provinsi ke Daerah kabupaten/kota di wilayahnya dan/atau Daerah kabupaten/ kota di luar wilayahnya;
 - d. bantuan Keuangan Daerah kabupaten/kota ke Daerah provinsinya dan/atau Daerah provinsi lainnya; dan/atau
 - e. bantuan Keuangan Daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.
- (5) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat umum atau khusus.
- (6) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Daerah dan/atau pemerintah desa penerima bantuan.
- (7) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
- (8) Dalam hal Pemerintah Daerah dan/atau Pemerintah Desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah selaku pemberi bantuan keuangan, Pemerintah Daerah dan/atau Pemerintah Desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus wajib mengembalikan kepada Pemerintah Daerah pemberi keuangan khusus.
- (9) Pemberi bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan keuangan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 60

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c meliputi:
- a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci berdasarkan:
- a. urusan Pemerintahan daerah;
 - b. organisasi;
 - c. akun;
 - d. kelompok,
 - e. jenis;
 - f. objek ;
 - g. rincian objek; dan
 - h. sub rincian objek.
- (3) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Pembiayaan daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan SKPKD dan BLUD.
- (4) Penerimaan Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari:
- a. SiLPA;
 - b. pencairan Dana Cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan Pinjaman Daerah;
 - e. penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau

- f. penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk:
- a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal daerah;
 - c. pembentukan Dana Cadangan;
 - d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembiayaan neto merupakan selisih penerimaan Pembiayaan terhadap pengeluaran Pembiayaan dan dipergunakan untuk menutup defisit anggaran.

Paragraf 2

Penerimaan Pembiayaan

Pasal 61

SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf a bersumber dari:

- a. pelampauan penerimaan PAD;
- b. pelampauan penerimaan pendapatan transfer;
- c. pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah;
- d. pelampauan penerimaan Pembiayaan;
- e. penghematan belanja;
- f. kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/atau
- g. sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.

Pasal 62

- (1) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.

- (3) Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
- (5) Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.
- (6) Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam SKPD pengguna dana cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penerimaan hasil bunga/jasa giro/imbalance hasil/ dividen/ keuntungan (*capital gain*) atas rekening dana cadangan dan/atau penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Pasal 63

- (1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.
- (3) Bukti penerimaan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. dokumen lelang;
 - b. akta jual beli;
 - c. nota kredit; dan
 - d. dokumen sejenis lainnya.

Pasal 64

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf d didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
- (2) Penerimaan pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman Daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi Daerah yang akan diterima pada tahun anggaran berkenaan

- (3) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari:
- a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. lembaga keuangan bank;
 - d. lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
 - e. masyarakat.
- (4) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf e digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

Penerimaan Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengeluaran Pembiayaan

Pasal 67

- (1) Pengeluaran Pembiayaan dapat digunakan untuk Pembiayaan Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5) huruf a digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok Utang yang didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman.
- (2) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok pinjaman, bunga, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pemerintah Daerah wajib membayar cicilan pokok utang dan dianggarkan dalam APBD setiap tahun sampai dengan berakhirnya kewajiban dimaksud.
- (4) Dalam hal anggaran yang tersedia dalam APBD tidak mencukupi untuk pembayaran cicilan pokok utang, Bupati dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD.

Pasal 68

- (1) Daerah dapat melakukan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5) huruf b pada BUMD dan/atau BUMD, badan usaha swasta dan/atau koperasi.
- (2) Penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan Pendapatan Daerah, pertumbuhan perkembangan perekonomian daerah dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (3) Penyertaan modal daerah untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya, meliputi:
 - a. bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal daerah;
 - b. keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal daerah;
 - c. peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil penyertaan modal sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
 - d. peningkatan penerimaan daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari penyertaan modal daerah;
 - e. keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal daerah;
 - f. peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari penyertaan modal daerah;
dan
 - g. peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari penyertaan modal daerah.
- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Bentuk penyertaan modal daerah meliputi penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan/atau penyertaan modal berupa investasi langsung.
- (2) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dilakukan dengan cara pembelian saham dan atau pembelian surat utang.
- (3) Penyertaan modal berupa investasi langsung dilakukan dengan cara penyertaan modal daerah dan/atau pemberian pinjaman.
- (4) Penyertaan modal berupa investasi langsung dalam pemberian pinjaman kepada masyarakat (dana bergulir), penyalurannya dilakukan melalui lembaga keuangan bank atau lembaga keuangan bukan bank.
- (5) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan investasi langsung dilaksanakan berdasarkan hasil analisis oleh penasehat investasi untuk mendapatkan nilai wajar.

Pasal 70

- (1) Pengelolaan penyertaan modal Daerah meliputi perencanaan investasi pelaksanaan investasi, penganggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan anggaran dan pertanggungjawaban penyertaan modal Pemerintah Daerah, divestasi, serta pembinaan dan pengawasan.
- (2) Pengelolaan penyertaan modal daerah sejalan dengan kebijakan pengelolaan penyertaan modal/investasi secara nasional.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang surat berharga dan investasi langsung.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah akan melaksanakan penyertaan modal, pemerintah daerah terlebih dahulu menyusun perencanaan investasi Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam dokumen rencana kegiatan investasi.
- (5) Dokumen rencana kegiatan investasi disiapkan oleh PPKD selaku pengelola investasi untuk disetujui oleh Bupati.
- (6) Berdasarkan dokumen rencana kegiatan investasi, Pemerintah Daerah menyusun analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah sebelum melakukan penyertaan modal.
- (7) Analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah dilakukan oleh penasehat investasi Pemerintah Daerah.
- (8) Penasihat investasi Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Bupati.

- (9) Hasil analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah berupa hasil analisis penilaian kelayakan, analisis portofolio dan analisis risiko.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan penyertaan modal Daerah diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 71

- (1) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5) huruf c, penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari penyisihan atas Penerimaan Daerah kecuali dari:
 - a. DAK;
 - b. pinjaman Daerah; dan
 - c. penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam RKUD dan dikelola oleh PPKD selaku BUD.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 72

- (1) Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5) huruf d digunakan untuk menganggarkan Pemberian Pinjaman Daerah yang diberikan kepada:
 - a. Pemerintah pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. BUMD;
 - d. BUMN;
 - e. koperasi; dan/atau
 - f. masyarakat.

- (2) Pemberian Pinjaman Daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemberian Pinjaman Daerah diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 73

Pengeluaran Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5) huruf e digunakan untuk menganggarkan pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Surplus dan Defisit

Paragraf 1

Umum

Pasal 74

- (1) Selisih antara anggaran Pendapatan Daerah dengan anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya APBD:
 - a. surplus; atau
 - b. defisit.
- (2) Surplus APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan belanja daerah.
- (3) Defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan selisih kurang antara Pendapatan Daerah dan belanja daerah.
- (4) Dalam hal APBD diperkirakan surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal APBD diperkirakan defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), APBD dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Surplus

Pasal 75

- (1) Penggunaan surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (4) diutamakan untuk:
 - a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal Daerah;
 - c. pembentukan Dana Cadangan;
 - d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pembayaran pokok utang yang belum cukup tersedia anggaran dalam pengeluaran pembiayaan sesuai dengan perjanjian.
- (3) Bupati wajib melaporkan posisi surplus APBD kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 3

Defisit

Pasal 76

- (1) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (3) dengan penetapan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD yang dibiayai dari Pinjaman Daerah setiap tahun anggaran.
- (2) Penetapan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat bulan Agustus untuk tahun anggaran berikutnya.
- (3) Bupati wajib melaporkan posisi defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Dalam Negeri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

- (4) Dalam hal Bupati melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan sanksi penundaan penyaluran Dana Transfer Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) harus dapat ditutup dari Pembiayaan neto.
- (2) Pembiayaan neto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan daerah yang bersumber dari jenis SiLPA tahun sebelumnya dikecualikan yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. pinjaman daerah; dan
 - e. penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (5) Batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD yang ditetapkan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (6) Posisi defisit APBD sebagai dasar penetapan besaran kumulatif defisit APBD pada tahun berikutnya.
- (7) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (5) dapat dikenai sanksi penundaan penyaluran dana transfer umum.

Bagian Kesepuluh

SiLPA

Pasal 78

- (1) Pemerintah Daerah menganggarkan SiLPA tahun berkenaan bersaldo nihil.

- (2) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Perda tentang APBD menghasilkan SiLPA Tahun Berjalan positif, Pemerintah Daerah harus memanfaatkannya untuk penambahan program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program, kegiatan, sub kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- (3) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Perda tentang APBD menghasilkan SILPA Tahun Berjalan negatif, Pemerintah Daerah melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban daerah, pengurangan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program, kegiatan dan sub kegiatan.

BAB IV
PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu
Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja
Daerah dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara

Paragraf 1
Umum

Pasal 79

- (1) Penyusunan Rancangan APBD didasarkan prinsip:
 - a. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah;
 - b. tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - c. berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS;
 - d. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - e. dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- f. APBD merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan penerimaan dan pengeluaran daerah.
- (2) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat:
- a. kondisi ekonomi makro daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBD;
 - c. kebijakan Pendapatan Daerah;
 - d. kebijakan Belanja Daerah;
 - e. kebijakan Pembiayaan Daerah; dan
 - f. strategi pencapaian.
- (4) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dengan tahapan:
- a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - b. menentukan prioritas Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Provinsi setiap tahun; dan
 - c. menyusun capaian Kinerja, Sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.

Pasal 80

- (1) Sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 ayat (6) huruf c dapat dianggarkan:
- a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk sub kegiatan tahun jamak.
- (2) Sub kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengacu pada program yang tercantum dalam RPJMD.
- (3) Sub kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan sub kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam tahun anggaran berkenaan;

- b. pekerjaan atas pelaksanaan sub kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran, antara lain penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, pelayanan pembuangan sampah, dan pengadaan jasa pelayanan kebersihan (*cleaning service*).
- (4) Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak berdasarkan atas persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD, yang ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS.
- (5) Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Bupati, kecuali Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
- a. nama Kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan Kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun
- (7) Penyusunan rancangan KUA dan PPAS menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan pemuatannya.
- (8) Proses penyusunan rancangan KUA dan PPAS memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Paragraf 2

Kesepakatan KUA dan PPAS

Pasal 81

- (1) Bupati menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (4) kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk dibahas dan disepakati bersama antara Bupati dan DPRD.

- (2) Bupati dapat mengajukan usulan penambahan kegiatan/sub kegiatan baru dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS yang tidak terdapat dalam RKPD untuk disepakati bersama dengan DPRD dalam pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (3) Penambahan kegiatan/sub kegiatan baru tersebut sepanjang memenuhi kriteria darurat atau mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lambat minggu kedua bulan Agustus.
- (5) KUA dan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi pedoman bagi SKPD dalam menyusun RKA SKPD.
- (6) Tata cara pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Dalam hal Bupati berhalangan tetap atau berhalangan sementara, Wakil Bupati bertugas untuk:
 - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS.
- (2) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/penjabat sementara/pelaksana tugas Bupati bertugas untuk:
 - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS
- (3) Dalam hal seluruh pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD bertugas untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
- (4) Dalam hal Bupati dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1), paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Bupati menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Bupati, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Bupati dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD diuraikan sebagai berikut:
 - a. TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam RKPD; dan
 - b. TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan PPAS menggunakan data dan informasi terkait program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari RKPD.
- (2) Bupati menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD.
- (3) Bupati dan DPRD melakukan pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada muatan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (5) Bupati dan DPRD melakukan kesepakatan bersama berdasarkan hasil pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Kesepakatan terhadap rancangan rancangan KUA dan rancangan PPAS dituangkan dalam nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD.
- (7) Dokumen-dokumen pada tahap penyusunan KUA dan PPAS meliputi:
 - a. KUA;
 - b. PPAS;
 - c. Nota Kesepakatan KUA;
 - d. Nota Kesepakatan PPAS;
 - e. Nota Kesepakatan Tahun Jamak; dan
 - f. Berita Acara Kesepakatan Penambahan Kegiatan/Sub Kegiatan.

Bagian Kedua

Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah

Pasal 84

- (1) Setelah Rancangan KUA dan Rancangan PPAS disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (4), paling lambat 1 (satu) minggu Surat Edaran Bupati perihal Pedoman Penyusunan RKA SKPD diterbitkan.

- (2) Surat Edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. prioritas pembangunan daerah, program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
 - c. batas waktu penyampaian RKA SKPD kepada PPKD; dan
 - d. dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD dan kebijakan penyusunan APBD.
- (3) Rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan adalah hubungan anggaran belanja dengan sumber pendanaan pendapatan dan penerimaan pembiayaannya, antara lain:
- a. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan terkait layanan retribusi sumber pendanaannya berasal dari pendapatan retribusi;
 - b. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan terkait dana transfer khusus sumber pendanaannya berasal dari pendapatan transfer khusus berkenaan;
 - c. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan terkait sarana dan prasarana jalan sumber pendanaannya berasal dari pendapatan pajak kendaraan bermotor/pendapatan bagi hasil berkenaan; dan
 - d. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan terkait penunjang urusan pemerintah daerah sumber pendanaannya berasal dari pendapatan dana alokasi umum.

Pasal 85

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (5) serta mengacu pada Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
- (2) Proses penyusunan RKA SKPD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur setiap tahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan pendekatan:
- a. kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan. Prakiraan maju berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan;
 - b. penganggaran terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran; dan
 - c. penganggaran berdasarkan Kinerja dengan memperhatikan:
 1. keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari sub kegiatan;
 2. hasil dan manfaat yang diharapkan; dan
 3. efisiensi dalam pencapaian Hasil dan Keluaran.
- (5) Penyusunan RKA SKPD dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c berpedoman pada:
- a. indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan meliputi masukan, keluaran, dan hasil;
 - b. tolok ukur kinerja merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - c. sasaran kinerja merupakan hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan atau keluaran yang diharapkan dari suatu sub kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
 - d. analisis standar belanja merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu sub kegiatan;

- e. Standar harga satuan merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional;
 - f. RKBMD merupakan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang paling kurang berisi informasi mengenai kebutuhan pengadaan BMD dan pemeliharaan BMD; dan
 - g. Standar Pelayanan Minimal merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal
- (6) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan kinerja serta terciptanya kesinambungan RKA SKPD, Kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- (7) Evaluasi bertujuan untuk menilai program, kegiatan dan sub kegiatan yang belum dapat dilaksanakan atau belum diselesaikan tahun sebelumnya untuk dilaksanakan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (8) Belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja modal, dianggarkan dalam RKA SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing SKPD.
- (9) Belanja bunga, belanja tidak terduga dan belanja transfer dianggarkan dalam RKA SKPD pada SKPKD.
- (10) Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dianggarkan dalam RKA SKPD pada:
- a. SKPKD; dan
 - b. SKPD/Unit SKPD terkait yang melaksanakan pola pengelolaan keuangan BLUD

Pasal 86

- (1) RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) memuat:
- a. rencana pendapatan;
 - b. belanja; dan
 - c. pembiayaan,

untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

- (2) Rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sampai dengan sub rincian obyek.
- (3) Rencana pendapatan memuat urusan pemerintahan daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek Pendapatan Daerah.
- (4) Rencana pendapatan diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (5) Rencana Belanja dalam RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memuat informasi mengenai:
 - a. urusan Pemerintahan daerah memuat urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD;
 - b. organisasi memuat nama SKPD selaku PA;
 - c. standar harga satuan;
 - d. RKBMD;
 - e. kinerja yang akan dicapai terdiri dari indikator kinerja, tolok ukur kinerja, dan sasaran kinerja yang akan dicapai dari program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - f. program memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
 - g. kegiatan memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
 - h. sub kegiatan memuat nama sub kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan; dan
 - i. akun, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek belanja, dan sub rincian objek.
- (6) Rencana Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c memuat kelompok:
 - a. penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek Pembiayaan.

Pasal 87

- (1) Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala SKPD dapat menyusun RKA SKPD di luar KUA dan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD.
- (2) Dalam hal program, kegiatan, dan sub kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja, dalam masa transisi penyusunan RKA SKPD disusun oleh TAPD atau TAPD menunjuk SKPD terkait.
- (4) Dalam hal penyusunan RKA SKPD, bagi SKPD/Unit SKPD yang melaksanakan pola keuangan BLUD, menggunakan kode rekening APBD.

Pasal 88

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan RKA SKPD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketiga

Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 89

- (1) RKA SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA SKPD dengan:
 - a. KUA dan PPAS;
 - b. prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya;
 - c. dokumen perencanaan lainnya;
 - d. capaian Kinerja;
 - e. indikator Kinerja;
 - f. analisis standar belanja;
 - g. standar harga satuan;
 - h. perencanaan kebutuhan BMD;

- i. Standar Pelayanan Minimal;
 - j. proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - k. Program, Kegiatan, dan sub kegiatan antar RKA SKPD.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) Selain diverifikasi TAPD, RKA SKPD juga direviu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

- (1) PPKD menyusun rancangan Perda tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rancangan Perda tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD sebagaimana dimaksud ada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.
- (3) Proses penyiapan Raperda tentang APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (4) Rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud ada ayat (1) memuat informasi kinerja berdasarkan sasaran capaian kinerja dan indikator kinerja masing-masing program, kegiatan, dan sub kegiatan.

Bagian Keempat

Penyiapan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 91

- (1) Berdasarkan persetujuan bersama terhadap rancangan Perda tentang APBD, Bupati menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD
- (2) Proses penyiapan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) Penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD disertai penjelasan, yaitu:
- a. penganggaran pendapatan disertai penjelasan mengenai dasar hukum pendapatan;

- b. penganggaran belanja disertai penjelasan mengenai dasar hukum, lokasi sub kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, dan sumber pendanaan sub kegiatan; dan
- c. penganggaran pembiayaan disertai penjelasan mengenai dasar hukum, sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan, dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

BAB V

PENYAMPAIAN, PEMBAHASAN, PENETAPAN DAN EVALUASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Pasal 92

Proses penyampaian, pembahasan, penetapan dan evaluasi rancangan Perda tentang APBD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 memuat lampiran yang terdiri atas:

- a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- b. ringkasan penjabaran APBD sampai dengan rincian obyek;
- c. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
- d. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- e. rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- f. rekapitulasi Peraturan Bupati tentang APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:
 - 1. rekapitulasi belanja dan kesesuaian menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, dan sub kegiatan beserta target dan indikator;
 - 2. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - 3. rekapitulasi belanja untuk pemenuhan Standar Pelayanan Minimal;

4. sinkronisasi program pada RPJMD dengan rancangan APBD;
 5. sinkronisasi program, kegiatan dan sub kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan rancangan APBD; dan
 6. sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah.
- g. informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Peraturan Bupati tentang APBD antara lain:
1. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 2. daftar piutang daerah;
 3. daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
 4. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah dan aset lainnya;
 5. daftar sub kegiatan tahun jamak (*multi years*);
 6. daftar dana cadangan daerah;
 7. daftar pinjaman daerah;
 8. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah;
 9. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial;
 10. daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran Bantuan Keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;
 11. daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran belanja bagi hasil;
 12. rincian DBH-SDA Pertambangan Minyak Bumi dan Pertambangan Gas Alam/tambahan DBH-Minyak dan Gas Bumi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 13. rincian dana tambahan infrastruktur menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan; dan
 14. sinkronisasi kebijakan pemerintah provinsi/kabupaten/kota pada daerah perbatasan dalam Peraturan Bupati tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dengan program prioritas perbatasan negara.

Pasal 94

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan paling tinggi sebesar seperdua belas jumlah pengeluaran APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk mendanai keperluan mendesak termasuk belanja yang bersifat tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 95

Pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah mencakup keseluruhan proses sebagai berikut:

- a. pelaksanaan dan penatausahaan Kas Umum Daerah;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan Kas Transitoris;
- c. penyiapan DPA SKPD;
- d. anggaran kas dan SPD;
- e. pelaksanaan dan penatausahaan Pendapatan Daerah;
- f. pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Daerah; dan
- g. pelaksanaan dan penatausahaan Pembiayaan Daerah.

Pasal 96

- (1) Semua Penerimaan dan Pengeluaran Daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui RKUD yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dalam hal Penerimaan dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut.

Pasal 97

- (1) PA/KPA, Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran, dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti tersebut.
- (3) Kebenaran material sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kebenaran atas penggunaan anggaran dan Hasil yang dicapai atas Beban APBD sesuai dengan kewenangan pejabat yang bersangkutan.

Pasal 98

Bupati dan Perangkat Daerah dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Perda, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 99

Penerimaan Perangkat Daerah yang merupakan Penerimaan Daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 100

- (1) Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas Beban APBD apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.
- (2) Setiap pengeluaran atas Beban APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas DPA dan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (3) Bupati dan Perangkat Daerah dilarang melakukan pengeluaran atas Beban APBD untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 101

- (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 surat pertanggungjawaban;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu;
dan
 - g. Bendahara Khusus; dan
 - h. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 102

- (1) Dalam hal Penerimaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, pencatatan Penerimaan Daerah dilaksanakan setelah adanya pengesahan BUD atas laporan penerimaan dari PA.
- (2) Dalam hal Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, pencatatan Pengeluaran Daerah dilaksanakan setelah adanya pengesahan BUD atas laporan pengeluaran dari PA.
- (3) Pengesahan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD, dilakukan melalui penelitian kelengkapan dokumen laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Proses pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah dapat memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (5) Dalam hal penetapan pejabat untuk pelaksanaan APBD terkendala adanya perubahan organisasi, mutasi, atau berhalangan, Bupati dapat menetapkan pejabat untuk pelaksanaan APBD yang dilakukan pada tahun anggaran berkenaan agar dapat melaksanakan tugas pengelola Keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Kas Umum Daerah

Pasal 103

- (1) Dalam pengelolaan uang daerah, PPKD selaku BUD membuka RKUD pada bank umum yang sehat.
- (2) Penatausahaan Kas Umum Daerah dilaksanakan oleh BUD dan pihak terkait lainnya khususnya Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Bendahara Khusus Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Pelaksanaan penatausahaan Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Pembukaan RKUD;
 - b. Pembukaan Rekening Operasional;
 - c. Pembukaan Rekening Perangkat Daerah;
 - d. Penempatan Kas dalam Investasi Jangka Pendek;
 - e. Penatausahaan oleh Bendahara Umum Daerah;
 - f. Pelaporan oleh Bendahara Umum Daerah.
- (4) Bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penetapan bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimuat dalam perjanjian kerja sama antara PPKD selaku BUD dengan pejabat bank umum yang bersangkutan.
- (6) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pelayanan yang diterima;
 - b. mekanisme pengeluaran dan penyaluran dana;
 - c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening;
 - d. penerimaan bunga/jasa giro/bagi hasil;
 - e. pembayaran imbalan atas jasa pelayanan;
 - f. sanksi atas pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian;
 - g. kewajiban menyampaikan laporan; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.

Pasal 104

- (1) Dalam pelaksanaan operasional Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah, BUD dapat membuka rekening penerimaan operasional dan rekening pengeluaran operasional pada bank yang sama dengan Bank Penampung RKUD yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Rekening penerimaan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung Penerimaan Daerah setiap hari.
- (3) Dalam hal penyaluran penerimaan daerah mensyaratkan ke rekening Bank Umum tertentu, Bendahara Umum Daerah dapat membuka beberapa rekening operasional penerimaan daerah pada Bank dimaksud setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Rekening penerimaan operasional dioperasikan untuk menerima setoran langsung penerimaan daerah yang tidak melalui bendahara penerimaan dan/atau menerima setoran pendapatan yang dilakukan oleh bendahara penerimaan.
- (5) Rekening penerimaan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dipindahbukukan ke RKUD sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja.
- (6) Dalam hal kewajiban pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, pemindahbukuan dapat dilakukan secara berkala yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (7) Rekening pengeluaran operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai rencana pengeluaran, yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (8) Rekening pengeluaran operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan untuk pelaksanaan belanja yang dibayarkan secara langsung kepada pihak ketiga melalui mekanisme LS dan juga untuk pemberian UP, penggantian Uang Persediaan (GU) kepada bendahara pengeluaran serta pemberian TU kepada bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu.
- (9) Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada bank umum ke RKUD dilakukan atas perintah BUD.

Pasal 105

- (1) Bupati dapat memberi izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening penerimaan SKPD dan rekening pengeluaran SKPD.
- (2) Bupati menetapkan rekening penerimaan SKPD dan rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui BUD pada bank umum yang sama dengan RKUD atas nama Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk mempermudah mekanisme penerimaan Pendapatan Daerah dan belanja daerah.
- (3) Dalam hal penyaluran penerimaan daerah mensyaratkan ke rekening Bank Umum tertentu, Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD pada Bank dimaksud setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Rekening penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan daerah yang menjadi kewenangan SKPD bersangkutan. Pada akhir hari kerja, saldo yang ada di rekening penerimaan SKPD tersebut wajib disetorkan seluruhnya ke RKUD oleh bendahara penerimaan. Rekening penerimaan SKPD dibuka atas nama bendahara penerimaan SKPD
- (5) Rekening pengeluaran SKPD digunakan untuk pengelolaan uang yang akan digunakan sebagai belanja-belanja SKPD, seperti uang persediaan dan tambahan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD. Rekening pengeluaran SKPD dibuka atas nama bendahara pengeluaran SKPD atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD.

Pasal 106

- (1) Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga, jasa giro, dan/atau imbalan lainnya atas dana yang disimpan pada bank berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Biaya yang timbul sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank yang bersangkutan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 107

- (1) Dalam rangka manajemen kas, Pemerintah Daerah dapat mendepositokan dan/atau melakukan investasi jangka pendek atas uang milik Daerah yang sementara belum digunakan sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah, tugas daerah, dan kualitas pelayanan publik.
- (2) BUD harus meyakini bahwa dana yang digunakan untuk deposito dan/atau melakukan investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dana yang benar-benar belum akan digunakan dalam waktu dekat (*idle cash*).
- (3) BUD menyiapkan rencana penempatan dana pada investasi jangka pendek mencakup jumlah dana yang akan diinvestasikan dan pilihan investasi beserta alasan dan hasil analisa pemilihan investasi kepada Bupati.
- (4) Bupati menetapkan jenis investasi jangka pendek yang dipilih dengan menerbitkan Keputusan Bupati.
- (5) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BUD menerbitkan Surat Perintah Pemindahbukuan BUD yang memerintahkan pemindahan dana dari kas umum daerah kedalam investasi yang dipilih.
- (6) Deposito dan/atau investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke RKUD paling lambat per tanggal 31 Desember.

Pasal 108

- (1) PPKD selaku BUD melakukan penatausahaan atas semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dari RKUD dengan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (2) Dalam Penatausahaan Penerimaan Daerah dari RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD melakukan:
 - a. BUD mencatat pada Buku Kas Umum pada sisi penerimaan pada kolom tanggal dan kolom nomor bukti berdasarkan Nota kredit atau Bukti Penerimaan Lain yang sah;
 - b. BUD mengidentifikasi jenis dan kode rekening pendapatan; dan
 - c. BUD mencatat nilai transaksi pada kolom jumlah pada Buku Kas Umum.

- (3) Dalam Penatausahaan Pengeluaran Daerah dari RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD melakukan:
- a. Kuasa BUD menerbitkan dokumen SP2D atas setiap pengeluaran uang dari RKUD didasarkan pada dokumen surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PA/KPA; dan
 - b. setiap pengeluaran dari RKUD, BUD mencatat pada Buku Kas Umum pada sisi kolom pengeluaran, kolom tanggal dan kolom nomor bukti.

Pasal 109

- (1) Bendahara Umum Daerah membuat laporan atas kas umum daerah yang berada dalam pengelolaannya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan dokumen-dokumen yang dihasilkan oleh penatausahaan dan bukti-bukti transaksi pada kas umum daerah.
- (3) Laporan Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk:
 - a. laporan posisi kas harian; dan
 - b. rekonsiliasi Bank atas posisi kas harian
- (4) Bendahara Umum Daerah membuat Register SP2D yang telah diterbitkan yang diperoleh dari sistem aplikasi pengelolaan Keuangan Daerah yang terintegrasi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Transitoris

Pasal 110

- (1) Pengelolaan kas transitoris adalah pengelolaan atas kas non anggaran yang diterima (bersifat transit) untuk disetorkan pada rekening pihak ketiga yang telah ditentukan.
- (2) Jenis kas Transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. pajak pusat yang dipungut oleh bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu dan/atau bendahara khusus lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dari setiap transaksi pemerintah daerah dengan pihak ketiga;
 - b. potongan gaji pegawai seperti iuran wajib Pegawai Penerima Upah;

- c. uang jaminan dan/atau Titipan Uang Muka yang diberikan oleh pihak ketiga kepada pemerintah daerah dalam melakukan suatu pekerjaan yang memiliki risiko kegagalan dalam pelaksanaannya atau jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. jenis kas transitoris lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan kas transitoris dilakukan sebagai bagian dari transaksi belanja daerah dan/atau Pendapatan Daerah sehingga dasar pencatatannya menggunakan dokumen yang tidak terpisahkan dari dokumen kelengkapan transaksi.
- (4) Penerimaan kas transitoris diperlakukan sebagai hutang pada akun perhitungan pihak ketiga sedangkan Pengeluaran kas transitoris dilakukan sebagai pembayaran hutang pada akun perhitungan pihak ketiga dan Transaksi ini tidak mempengaruhi SILPA sehingga tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran namun informasinya disajikan dalam neraca sebagai utang perhitungan pihak ketiga dan di laporan arus kas di bagian aktivitas transitoris sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (5) Penerimaan kas transitoris, meskipun menambah Kas Daerah, tidak boleh digunakan untuk operasional belanja karena dalam jangka waktu tertentu harus dibayarkan ke pihak ketiga

Pasal 111

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus Lainnya sesuai peraturan perundang-undangan sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan, wajib memungut pajak atas pembayaran belanja melalui UP/GU/TU/LS.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus Lainnya sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus Lainnya sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan melakukan pencatatan pada buku terkait.

Pasal 112

- (1) Pengelolaan kas transitoris di Kuasa BUD yang melekat pada transaksi Penyetoran kas transitoris atas potongan pajak dan potongan-potongan lainnya dari belanja yang menggunakan mekanisme LS dilakukan langsung oleh bank.
- (2) Pada saat pemindahbukuan belanja kepada rekening pihak ketiga atau rekening penerima lainnya, bank juga melakukan pemindahbukuan kas transitoris dari RKUD ke rekening tujuan yang telah ditentukan.
- (3) Uang jaminan yang telah disetorkan oleh penyedia barang/jasa ke rekening RKUD wajib dikembalikan kepada penyedia barang/jasa setelah menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada pemerintah daerah melalui Surat Perintah BUD yang berisi:
 - a. perintah pencairan uang;
 - b. besaran uang jaminan yang akan dicairkan;
 - c. pihak penerima dan nomor rekening yang dituju; dan
 - d. dilampiri oleh surat keterangan yang menyatakan bahwa penyedia barang/jasa sudah menyelesaikan kewajibannya.
- (4) Dalam hal pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya sesuai kontrak, uang jaminan tidak dikembalikan kepada pihak ketiga dan selanjutnya PPKD melakukan reklasifikasi menjadi Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah atas uang jaminan tersebut yang sebelumnya tercatat sebagai hutang pihak ketiga.
- (5) Pemerintah Daerah mendanai kewajiban pihak ketiga dengan menggunakan uang jaminan yang diformulasikan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD yang bersangkutan.

Bagian Keempat

Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 113

- (1) PPKD menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA SKPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan.

- (2) Surat pemberitahuan mengenai rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sasaran yang hendak dicapai, fungsi, Program, Kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai Sasaran, rencana penerimaan dana, dan rencana penarikan dana setiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.
- (4) Rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup:
 - a. rancangan Ringkasan DPA SKPD;
 - b. rancangan DPA-Pendapatan SKPD;
 - c. rancangan DPA-Belanja SKPD;
 - d. rancangan DPA-Rincian Belanja SKPD; dan
 - e. rancangan DPA-Pembiayaan SKPD.

Pasal 114

- (1) PPKD menyampaikan rancangan DPA-SKPD untuk dilakukan verifikasi oleh TAPD bersama dengan kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan instrumen verifikasi antara lain:
 - a. standar harga satuan yang ditetapkan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
 - b. analisis standar belanja;
 - c. RK;
 - d. standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - e. petunjuk teknis untuk dana transfer pusat.
- (3) Verifikasi atas rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA SKPD setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah.

- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, SKPD melakukan penyempurnaan rancangan DPA SKPD untuk selanjutnya disahkan oleh PPKD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.
- (6) DPA SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) disampaikan kepala SKPD yang bersangkutan kepada satuan kerja yang secara fungsional melakukan pengawasan daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal disahkan.
- (7) DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku PA.

Bagian Kelima
Anggaran Kas dan SPD

Pasal 115

- (1) PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah untuk mengatur ketersediaan dana dalam mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA SKPD.
- (2) Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai Pengeluaran Daerah dalam setiap periode.
- (3) Penyusunan perkiraan arus kas masuk pada anggaran kas Pemerintah Daerah, dihitung berdasarkan rencana penerimaan sub rincian objek pendapatan dan rencana penerimaan pembiayaan untuk setiap bulannya berdasarkan waktu estimasi realisasi penerimaan kas dalam DPA SKPD dan anggaran kas SKPD.
- (4) Hasil perhitungan rencana penerimaan per sub rincian objek pendapatan dan penerimaan pembiayaan, dicatat ke dalam dokumen anggaran kas masuk yang memuat jumlah anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan selama satu tahun dan rencana penerimaan setiap bulan.
- (5) Penyusunan perkiraan arus kas keluar pada anggaran kas pemerintah daerah, dihitung berdasarkan rencana belanja per sub rincian objek setiap bulannya berdasarkan waktu pelaksanaan sub kegiatan dalam DPA-SKPD dan anggaran kas SKPD serta mekanisme pembayaran atas belanja sub kegiatan serta rencana pengeluaran pembiayaan untuk setiap bulannya berdasarkan anggaran pengeluaran yang telah ditetapkan.

- (6) Hasil perhitungan rencana pengeluaran per sub rincian objek belanja dan pengeluaran pembiayaan dicatat ke dalam dokumen anggaran kas keluar yang memuat jumlah anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan selama satu tahun dan rencana pengeluaran setiap bulan.
- (7) Anggaran kas yang telah disahkan oleh PPKD digunakan sebagai dasar penyusunan SPD.
- (8) Penyusunan anggaran kas memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 116

- (1) Kepala SKPD menyusun anggaran kas SKPD berdasarkan DPA SKPD dan jadwal pelaksanaan kegiatannya.
- (2) Kepala SKPD menyampaikan anggaran kas SKPD kepada Kuasa BUD paling lambat 3 (tiga) hari sejak DPA SKPD disahkan.
- (3) Kuasa BUD melakukan verifikasi atas anggaran kas SKPD paling lama 2 (dua) hari sejak diterimanya Anggaran Kas dari SKPD.
- (4) Kuasa BUD dalam melakukan verifikasi Anggaran Kas SKPD dengan menggunakan instrumen verifikasi antara lain:
 - a. sinkronisasi perkiraan Penerimaan dalam DPA SKPD; dan
 - b. sinkronisasi jadwal pelaksanaan dan alokasi rencana penarikan dana dalam DPA SKPD.
- (5) Kuasa BUD berdasarkan Anggaran Kas SKPD yang telah diverifikasi, menyusun rancangan anggaran kas Pemerintah Daerah.
- (6) Kuasa BUD menyampaikan rancangan anggaran kas Pemerintah Daerah kepada PPKD selaku BUD.
- (7) PPKD selaku BUD mengesahkan rancangan anggaran kas pemerintah daerah yang disampaikan Kuasa BUD paling lambat 1 (satu) hari sejak dokumen rancangan anggaran kas Pemerintah Daerah diterima.

Pasal 117

- (1) Dalam hal manajemen kas, PPKD menerbitkan SPD dengan mempertimbangkan:
 - a. anggaran Kas Pemerintah Daerah;
 - b. ketersediaan dana di Kas Umum Daerah; dan
 - c. penjadwalan pembayaran pelaksanaan anggaran yang tercantum dalam DPA SKPD.

- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.
- (3) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar permintaan pembayaran sesuai kebutuhan SKPD atau unit SKPD setiap periodik.
- (4) Untuk pembayaran pengeluaran kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa, PPKD selaku BUD dapat melakukan perubahan SPD atau dokumen yang dipersamakan yang bersumber dari anggaran yang ditetapkan pada DPA-SKPD yang menyelenggarakan fungsi SKPKD.
- (5) PPKD selaku BUD dapat melakukan perubahan SPD apabila terdapat kondisi sebagai berikut:
 - a. ketersediaan dana pada RKUD yang tidak sesuai perkiraan penerimaan dalam anggaran kas;
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan sub kegiatan akibat keadaan darurat termasuk keperluan mendesak; atau
 - c. perubahan SPD menjadi dasar permintaan pembayaran berikutnya.
- (6) Penyusunan dan penerbitan SPD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Bagian Keenam
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pendapatan Daerah

Pasal 118

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke RKUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja dengan dilengkapi bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (2) Dalam hal Penerimaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, BUD melakukan pengesahan dan pencatatan Penerimaan Daerah tersebut
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi dokumen elektronik.
- (4) Dalam hal kondisi geografis Daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi objektif lainnya, penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melebihi 1 (satu) hari kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 119

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu dalam melakukan penyetoran penerimaan pendapatan dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
- (2) Penyetoran penerimaan pendapatan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan penerbitan Surat Tanda Setoran atau bukti lain yang sah.
- (3) Daftar Surat Tanda Setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan didokumentasikan dalam Register Surat Tanda Setoran.
- (4) Penyetoran penerimaan pendapatan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan bukti notifikasi/nota kredit/media elektronik lainnya.
- (5) Penyetoran penerimaan Pendapatan Daerah dari Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima notifikasi/nota kredit/media elektronik lainnya.

Pasal 120

- (1) Bendahara Penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya:
 - a. lebih dari 1 (satu) hari kerja, kecuali terdapat keadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (4); dan/atau
 - b. atas nama pribadi.
- (2) Bendahara Penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya; dan
 - c. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) PPKD melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.

Pasal 121

- (1) Berdasarkan sifat dan prosedur pemungutan/pembayaran Pendapatan Daerah, dapat dibedakan:
 - a. pendapatan yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati; dan
 - b. pendapatan yang dibayar sendiri oleh wajib pajak tanpa ada penetapan.
- (2) Penatausahaan pendapatan yang dipungut setelah penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didasarkan pada dokumen Surat Ketetapan sesuai dengan jenis pendapatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penatausahaan pendapatan yang dibayar sendiri oleh wajib pajak tanpa ada penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada dokumen/bukti penerimaan sesuai dengan jenis pendapatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Penatausahaan Pendapatan Daerah, didasarkan pada dokumen/bukti meliputi:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - c. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
 - d. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD);
 - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
 - f. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
 - g. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
 - h. Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP);
 - i. Surat Tanda Setoran;
 - j. Nota Kredit dari Bank;
 - k. Surat Perjanjian;
 - l. Dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - m. Hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap; dan/atau
 - n. Bukti lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 122

Ruang lingkup jenis pendapatan yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu disesuaikan dengan wewenang Bendahara Penerimaan dan tugas/fungsi SKPD dan SKPKD, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pajak Daerah dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak;
- b. Retribusi Daerah dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan retribusi;
- c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah, Transfer Pemerintah Pusat, Transfer Pemerintah Daerah, Hibah, Dana Darurat, Lain-lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan dikelola oleh Bendahara Penerimaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD, kecuali:
 1. hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait;
 2. Pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait; dan
 3. Pendapatan Hibah Dana Bantuan Operasional Pendidikan, Dana kapitasi dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Khusus.

Pasal 123

- (1) Dalam pemungutan Pendapatan Daerah, Bupati atau pejabat yang diberi kewenangan menerbitkan dokumen penetapan Pendapatan Daerah.
- (2) Penetapan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - c. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD);
 - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB); dan/atau
 - e. dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

- (3) Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- (4) Surat Ketetapan Pendapatan disampaikan kepada wajib pajak/wajib retribusi sebagai dasar pembayaran dan kepada bendahara penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu sebagai dasar penagihan.
- (5) Penagihan Pendapatan Daerah dapat dilakukan oleh petugas pemungut yang ditunjuk oleh PA/KPA.
- (6) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu melakukan validasi dan verifikasi atas penerimaan pendapatan berdasarkan dokumen penetapan.

Pasal 124

- (1) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (5) berdasarkan dokumen penetapan pendapatan dan surat tagihan melakukan penagihan ke pihak ketiga.
- (2) Penagihan kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara manual, surat elektronik, notifikasi sistem secara digital dan/atau media elektronik lainnya dan sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam dokumen penetapan pendapatan.
- (3) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah wajib pajak, wajib retribusi, dan pihak-pihak yang melakukan pembayaran pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Proses penagihan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
 - a. petugas pemungut menyampaikan dokumen penetapan pendapatan dan surat tagih kepada pihak ketiga;
 - b. dokumen penetapan pendapatan yang disampaikan kepada pihak ketiga dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh pihak ketiga;
 - c. petugas pemungut menyampaikan tanda terima dokumen kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan PPK-SKPD.

- (5) Proses penagihan melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
 - a. petugas pemungut mengirim surat elektronik penagihan pendapatan kepada pihak ketiga; dan/atau
 - b. petugas pemungut memberitahukan kepada PPK-SKPD dan Bendahara Penerimaan atas pengiriman surat elektronik penagihan pendapatan.
- (6) Proses penagihan melalui sistem digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara otomatis sesuai dengan jadwal dengan mengirimkan notifikasi atau media lain secara elektronik kepada pihak ketiga yang memiliki kewajiban untuk membayar pendapatan daerah.

Pasal 125

- (1) Proses Penerimaan pendapatan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu secara tunai, dilakukan sebagai berikut:
 - a. berdasarkan dokumen penetapan pendapatan dan/atau surat tagih, pihak ketiga menyetorkan kewajibannya kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - b. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan validasi dengan meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen penetapan; dan
 - c. atas penerimaan pendapatan tersebut, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menerbitkan Tanda Bukti Penerimaan dan menyerahkan kepada pihak ketiga.
- (2) Proses Penerimaan pendapatan melalui rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu secara non tunai, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan pendapatan; dan
 - b. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan validasi bukti penerimaan sebagai berikut:
 1. meneliti nota kredit/notifikasi perbankan; dan
 2. melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen penetapan.

- (3) Penerimaan daerah melalui rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu secara non tunai dianggap sah setelah Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan validasi.
- (4) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu memberikan tanda bukti penerimaan kepada pihak ketiga yang telah melakukan pembayaran.
- (5) Penerimaan pendapatan ke RKUD secara non tunai, dilakukan dengan cara:
 - a. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan dari RKUD atas penerimaan pendapatan SKPD; dan
 - b. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan validasi sebagai berikut:
 1. mencermati nota kredit atau notifikasi perbankan atas penerimaan pendapatan yang diterima langsung RKUD;
 2. dalam hal penerimaan pemberitahuan/notifikasi tidak diinformasikan secara otomatis, maka Bendahara Penerimaan wajib meminta bukti transaksi atas penerimaan pendapatan yang diterima langsung RKUD; dan
 3. melakukan verifikasi untuk menguji kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (6) Penerimaan pendapatan daerah ke RKUD secara non tunai dianggap sah setelah Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan validasi.
- (7) Penerimaan pendapatan secara non tunai dapat dilakukan melalui transfer dari rekening pihak ketiga dan/atau melalui kanal pembayaran secara *online* yang disediakan oleh penyedia jasa pembayaran (PJP) dari lembaga keuangan bank dan non bank.
- (8) Pembayaran secara *online* berupa mekanisme *Electronic Transaction Process* antara lain:
 - a. *agen banking*;
 - b. *mobile/phone banking*;
 - c. *car banking*;
 - d. Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
 - e. *internet banking*;
 - f. *QRIS/Barcode*;
 - g. *tapping*;

- h. *Electronic Data Capture* (EDC);
 - i. *Cash Management System* (CMS); dan/atau
 - j. transaksi berbasis elektronik lainnya.
- (9) Dalam rangka akuntabilitas penerimaan pendapatan, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan rekonsiliasi secara periodik dengan Bank.

Pasal 126

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi kewenangannya.
- (2) Pengendalian atas penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah menggunakan buku-buku sebagai berikut:
- a. laporan Penerimaan dan Penyetoran;
 - b. register Surat Tanda Setoran;
 - c. Buku Kas Umum;
 - d. Buku Pembantu, antara lain buku kas tunai dan buku bank.
- (3) Dalam melakukan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara penerimaan menggunakan dokumen tertentu sebagai dasar pencatatan, antara lain:
- a. tanda bukti penerimaan;
 - b. Surat Tanda Setoran;
 - c. nota kredit Bank; dan/atau
 - d. bukti transaksi yang sah yang dipersamakan.
- (4) Pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 127

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penerimaan pendapatan secara tunai berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan pada Buku Kas Umum di sisi penerimaan sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penyetoran pendapatan secara tunai ke RKUD pada Buku Kas Umum di sisi pengeluaran.

Pasal 128

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penerimaan di rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu secara non tunai berdasarkan bukti penerimaan (nota kredit atau notifikasi perbankan lainnya) yang sudah divalidasi pada Buku Kas Umum di sisi penerimaan sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (2) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penyeteroran pendapatan secara non tunai (pemindahbukuan) ke RKUD pada Buku Kas Umum di sisi pengeluaran.

Pasal 129

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penerimaan di RKUD berdasarkan bukti penerimaan (nota kredit atau notifikasi perbankan lainnya) yang sudah divalidasi pada Buku Kas Umum di sisi penerimaan dan di sisi pengeluaran sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (2) Untuk penerimaan secara tunai, penerimaan di rekening Bendahara secara non tunai maupun penerimaan di RKUD, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat baik secara elektronik maupun manual pada buku register Surat Tanda Setoran dan disahkan oleh PA/KPA setiap bulan.

Pasal 130

- (1) Bendahara Penerimaan SKPD bertanggung jawab secara administratif kepada PA dan secara fungsional kepada BUD.
- (2) Bendahara Penerimaan wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya secara administratif dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Bendahara Penerimaan SKPD wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Fungsional yang merupakan hasil konsolidasi dengan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu kepada PPKD selaku BUD setelah mendapat persetujuan dari PA paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (4) Bendahara Penerimaan Pembantu Unit SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (5) Laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan merupakan penggabungan dengan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan memuat informasi tentang rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara.
- (6) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Laporan Penerimaan dan Penyetoran;
 - c. Register Surat Tanda Setoran;
 - d. Bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah; dan
 - e. Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (7) Verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dilakukan oleh PPK-SKPD sebagai bagian dari pengendalian atas penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah.
- (8) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
 - a. meneliti transaksi penerimaan beserta tanda bukti penerimaannya yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait;
 - b. meneliti transaksi penyetoran beserta tanda bukti penyetorannya yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait; dan
 - c. melakukan analisis kesesuaian dan kepatuhan terhadap proses penerimaan pendapatan dan penyetorannya.
- (9) Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, PPK-SKPD akan menyatakan tanggung jawab verifikasi dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan kepada PA.

Pasal 131

- (1) Tahap Penyusunan laporan pertanggungjawaban pada Bendahara Penerimaan Pembantu adalah:
 - a. Setiap akhir bulan, Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan penutupan BKU;
 - b. Bendahara Penerimaan Pembantu menyusun Laporan Penerimaan dan Penyetoran;

- c. Bendahara Penerimaan Pembantu menyiapkan register Surat Tanda Setoran dan bukti-bukti penerimaan yang sah dan lengkap; dan
 - d. Bendahara Penerimaan Pembantu menyampaikan BKU, Laporan Penerimaan dan Penyetoran, dilampiri dengan Register Surat Tanda Setoran dan bukti penerimaan yang sah dan lengkap kepada Bendahara Penerimaan SKPD, paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Tahap Penyusunan laporan pertanggungjawaban pada Bendahara Penerimaan adalah:
- a. Setiap akhir bulan, Bendahara Penerimaan melakukan penutupan BKU;
 - b. Bendahara Penerimaan menyusun Laporan Penerimaan dan Penyetoran;
 - c. Bendahara Penerimaan menyiapkan register Surat Tanda Setoran dan bukti-bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah;
 - d. Bendahara Penerimaan menerima pertanggungjawaban yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya;
 - e. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis kebenaran pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu; dan
 - f. Bendahara Penerimaan menggunakan data pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu yang telah diverifikasi dalam proses pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan yang merupakan gabungan dengan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pembantu.
- (3) Pada tahap verifikasi atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 130 ayat (7), apabila PPK-SKPD menemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan, maka PPK-SKPD meminta perbaikan kepada Bendahara Penerimaan.
- (4) Pengguna Anggaran melakukan proses otorisasi terhadap laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan yang telah diverifikasi.
- (5) PPKD selaku BUD melakukan proses verifikasi dan rekonsiliasi penerimaan atas penyampaian laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 130 ayat (3).

Pasal 132

- (1) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban fungsional meliputi:

- a. kesesuaian perhitungan atas laporan pertanggungjawaban penerimaan;
 - b. evaluasi kesesuaian realisasi dengan target penerimaan; dan
 - c. analisis capaian realisasi penerimaan.
- (2) Dalam rangka verifikasi dan analisis laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD selaku BUD melakukan rekonsiliasi penerimaan secara periodik yang dituangkan dalam berita acara hasil rekonsiliasi.
- (3) Langkah PPKD selaku BUD dalam memverifikasi, mengevaluasi, dan menganalisis laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, yaitu:
- a. meneliti laporan pertanggungjawaban, melihat kesesuaian perhitungan atas laporan pertanggungjawaban dengan mutasi RKUD;
 - b. jika PPKD selaku BUD menemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan, maka PPKD selaku BUD meminta perbaikan kepada Bendahara Penerimaan SKPD;
 - c. setelah melakukan verifikasi, PPKD selaku BUD melakukan rekonsiliasi penerimaan dengan mengidentifikasi transaksi-transaksi pendapatan yang diterima oleh BUD tetapi tidak tercatat oleh buku Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - d. PPKD selaku BUD menyiapkan laporan realisasi pendapatan dengan menampilkan data setiap bulan; dan
 - e. PPKD selaku BUD membuat analisis deskriptif terkait capaian realisasi penerimaan.
- (4) Verifikasi dan rekonsiliasi yang dilakukan oleh PPKD selaku BUD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 133

- (1) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya:
- a. berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan;
 - b. tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan; dan
 - c. tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.

- (2) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. penerimaan daerah berkenaan dianggarkan rutin setiap tahun; dan
 - b. objek penerimaan daerah yang sama.
- (3) Informasi kelebihan atas penerimaan daerah dapat berupa:
 - a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
 - b. rekomendasi APIP;
 - c. rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
 - d. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
 - e. informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Berdasarkan surat pengajuan dari pihak ketiga atas kelebihan pembayaran, PA sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi untuk:
 - a. memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan; dan
 - b. memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian.
- (5) Unsur penyebab pengajuan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat dikarenakan:
 - a. kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau
 - b. adanya keberatan yang oleh pihak ketiga atas surat penetapan yang sudah disampaikan.
- (6) Berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan daerah serta hasil verifikasi yang dilakukan SKPD terkait, diterbitkan SKLB sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan harus didasarkan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB) atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah.
- (8) Pengguna Anggaran berdasarkan dokumen SKPDLB, SKRDLB atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah menerbitkan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah kepada BUD.

- (9) Berdasarkan surat permohonan pembayaran kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah dari PA, BUD menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah.
- (10) Penatausahaan pembayaran atas kelebihan penerimaan pendapatan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Bagian Ketujuh

Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Daerah

Pasal 134

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (2) Pengeluaran kas yang mengakibatkan Beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Perda tentang APBD ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran daerah.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk pengeluaran keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 135

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu melaksanakan pembayaran setelah:
 - a. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA beserta bukti transaksinya;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran; dan
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menolak melakukan pembayaran dari PA/KPA apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.
- (4) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke RKUD.

Pasal 136

- (1) Bendahara Pengeluaran SKPD dapat melimpahkan sebagian UP yang dikelolanya kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu atas persetujuan PA, untuk pelaksanaan sub kegiatan pada Unit SKPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam proses belanja menggunakan UP dapat melakukan pembayaran secara sekaligus langsung kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar terlebih dahulu kepada PPTK.
- (3) Pembayaran belanja secara sekaligus kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar, dilakukan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan PA/KPA yang dituangkan dalam Nota Pencairan Dana yang diajukan oleh PPTK.
- (4) Pemberian uang panjar berdasarkan Nota Pencairan Dana dilakukan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening PPTK.
- (5) Dalam hal uang panjar lebih besar dari realisasi pembayaran belanja, PPTK mengembalikan kelebihan uang panjar dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melalui transfer ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Jika uang panjar lebih kecil dari realisasi pembayaran belanja, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar kekurangannya kepada PPTK melalui transfer ke rekening PPTK.
- (7) PPTK bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan uang panjar yang diterima dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 137

- (1) Tahap Pengajuan uang panjar dalam pelaksanaan Belanja adalah:
 - a. PPTK menghitung kebutuhan uang panjar yang berdasarkan rencana pelaksanaan sub kegiatan dan DPA SKPD;
 - b. PPTK menyiapkan Nota Pencairan Dana;
 - c. PPTK menyampaikan Nota Pencairan Dana kepada PA/KPA untuk mendapatkan persetujuan;
 - d. PA/KPA memberikan persetujuan terhadap Nota Pencairan Dana dan menyampaikannya kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan

- e. Berdasarkan Nota Pencairan Dana yang telah mendapat persetujuan PA/KPA, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mencairkan uang panjar sebesar yang tercantum secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening PPTK.
- (2) PPTK melakukan belanja dari uang panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pelaksanaan sub kegiatan yang dikelolanya dan diwajibkan untuk mendapatkan bukti belanja yang sah sebagai syarat keabsahan belanja secara materiil.
- (3) PPTK menyusun rekapitulasi belanja yang menggunakan uang panjar dilampiri dengan bukti-bukti yang sah, dan diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk diverifikasi serta sebagai bahan pertanggungjawaban belanja.

Pasal 138

- (1) Dalam pelaksanaan Belanja tanpa uang panjar PPTK melakukan belanja sebagai pelaksanaan sub kegiatan yang dikelolanya dengan melakukan transaksi dengan pihak penyedia barang/jasa dan diwajibkan untuk mendapatkan bukti belanja yang sah sebagai syarat keabsahan belanja secara materiil.
- (2) Berdasarkan bukti-bukti belanja yang sah, PPTK menyiapkan Nota Pencairan Dana dan menyampaikan kepada PA/KPA untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) PPTK menyerahkan rekapitulasi belanja disertai dengan bukti-bukti yang sah kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk diverifikasi.
- (4) PA/KPA memberikan persetujuan terhadap Nota Pencairan Dana dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Berdasarkan Nota Pencairan Dana, Rekapitulasi Belanja, dan bukti-bukti yang sah, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan proses pembayaran langsung secara tunai/non tunai.
- (6) Pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening pihak penyedia barang/jasa.

Pasal 139

- (1) Langkah Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu melakukan verifikasi belanja adalah sebagai berikut:
 - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. meneliti keabsahan bukti belanja termasuk bukti/ Pernyataan atas pencatatan/pendaftaran BMD; dan
 - d. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam bukti transaksi.
- (2) Apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran akan meminta PPTK untuk melakukan perbaikan atau penyempurnaan.
- (3) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam proses penyusunan laporan pertanggungjawaban Penggunaan UP.

Pasal 140

Ketentuan yang mengatur mengenai:

- a. Penetapan Besaran Uang Persediaan;
- b. Proses Pelimpahan Uang Persediaan;
- c. Surat Permintaan Pembayaran;
- d. Surat Perintah Membayar;
- e. Surat Perintah Pencairan Dana;
- f. Pembukuan Bendahara Pengeluaran; dan
- g. Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran, dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 141

- (1) Pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/ kontrak/ perikatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran dapat terjadi akibat:
 - a. keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) pada tahun berkenaan;

- b. perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa;
 - c. keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. kewajiban lainnya pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap.
- (2) Pelaksanaan pembayaran atas keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) pada tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemerintah Daerah melakukan tahapan sebagai berikut:
- a. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD;
 - b. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - c. mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (3) Pelaksanaan pembayaran atas perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemerintah daerah melakukan tahapan sebagai berikut:
- a. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD;
 - b. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - c. mengesahkan perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (4) Pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pemerintah Daerah melakukan tahapan sebagai berikut:

- a. kepala SKPD meneliti sebab-sebab terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada tahun anggaran yang berkenaan untuk memastikan bahwa keterlambatan penyelesaian terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang/jasa dan/atau pengguna barang dan jasa;
 - b. Bupati menetapkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam perda perubahan APBD;
 - d. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - e. mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (5) Pelaksanaan pembayaran atas kewajiban lainnya Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pemerintah Daerah melakukan tahapan sebagai berikut:
- a. Kepala SKPD meneliti dasar pengakuan kewajiban pemerintah daerah sebagai dasar penganggaran dalam APBD;
 - b. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD;
 - c. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - d. mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (6) Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran, harus dilakukan reviu terlebih dahulu oleh APIP sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hasil reviu APIP menjadi salah satu dasar Pemerintah Daerah untuk menganggarkan dalam perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (8) Tata cara penganggaran dan pelaksanaan belanja yang melampaui tahun anggaran diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 142

- (1) Dalam hal Bupati dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD oleh Bupati kepada DPRD, Bupati menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Dalam hal terdapat belanja yang sifatnya wajib dan mengikat sebelum DPA-SKPD disahkan, maka BUD dapat membuat SPD-nya tanpa menunggu DPA disahkan setelah diterbitkan Peraturan Bupati tentang belanja wajib dan mengikat.
- (4) SPD untuk masing-masing SKPD dalam satu daerah dapat dibuat dalam periode yang berbeda-beda.
- (5) Pembayaran atas beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD, atau DPA-SKPD, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD
- (6) Ketentuan pelaksanaan anggaran untuk belanja yang sifatnya wajib dan mengikat dapat dibagi menjadi 2 (dua) yaitu:
 - a. dalam hal keterlambatan penetapan APBD; dan
 - b. dalam hal dokumen belum siap.

Pasal 143

- (1) Dalam melaksanakan sub kegiatan yang bersifat tahun jamak (*multiyears*), harus ditetapkan terlebih dahulu dengan Peraturan Daerah.
- (2) Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
- (3) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS
- (4) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD tahun jamak yang termuat dalam Perda sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama sub kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan sub kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun

- (5) Sub Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dengan kriteria meliputi:
- a. Pekerjaan Konstruksi atas pelaksanaan Sub Kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu output yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
 - b. Pekerjaan atas pelaksanaan sub 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 pembangunan sampah dan pengadaan jasa *cleaning service*.
 - c. Jangka waktu pelaksanaan tahun jamak tidak melampaui masa jabatan Bupati.
 - d. Dalam hal pelaksanaan tahun jamak, masa jabatan Bupati berakhir sebelum akhir tahun anggaran, sub kegiatan tahun jamak dimaksud dapat diselesaikan sampai berakhirnya tahun anggaran.

Bagian Kedelapan

Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Pasal 144

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dilakukan oleh kepala SKPKD.
- (2) Penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui RKUD.
- (3) Dalam hal penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah tersebut.

Pasal 145

Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya digunakan dalam tahun anggaran berjalan untuk:

- a. menutupi defisit anggaran;
- b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;
- c. membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;

- d. melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
- e. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
- f. mendanai Program, Kegiatan dan sub kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
- g. mendanai sub kegiatan yang capaian Sasaran Kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

Pasal 146

- (1) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD dilakukan berdasarkan rencana penggunaan Dana Cadangan sesuai peruntukannya.
- (2) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah jumlah Dana Cadangan yang ditetapkan berdasarkan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan yang bersangkutan mencukupi.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi sejumlah pagu Dana Cadangan yang akan digunakan sesuai peruntukannya pada tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (4) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan RKUD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 147

- (1) Terhadap penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan, Kuasa BUD akan melakukan pencatatan atas penerimaan pembiayaan pada Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran pada sisi penerimaan sedangkan pengeluaran pembiayaan dicatat di Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran (BKPP) pada sisi pengeluaran.
- (2) Terhadap penerimaan dan pengeluaran yang telah mendapat pengesahan BUD, Kuasa BUD mencatat penerimaan pembiayaan di Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran (BKPP) pada sisi penerimaan, sedangkan pengeluaran pembiayaan dicatat di Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran (BKPP) pada sisi pengeluaran.

- (3) Bendahara Pengeluaran melakukan pencatatan atas pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD menggunakan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan.
- (4) Penerimaan kas atas Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah melalui RKUD.
- (5) Pembukuan pemberian pinjaman dan penerimaan kas atas Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah menggunakan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan dan dicatat oleh Kuasa BUD untuk pemberian pinjaman pada sisi pengeluaran dan penerimaan kas atas Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah pada sisi penerimaan.

Pasal 148

- (1) Pinjaman Daerah merupakan semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali, yang bersumber dari:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. lembaga keuangan bank;
 - d. lembaga keuangan bukan bank; dan
 - e. masyarakat.
- (2) Pelaksanaan dan penatausahaan atas Pinjaman Daerah dari pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan melalui:
 - a. pembayaran langsung;
 - b. rekening khusus;
 - c. pemindahbukuan ke RKUD;
 - d. *letter of credit*; dan
 - e. pembiayaan pendahuluan.
- (3) Pembukuan penerimaan kas atas Pinjaman Daerah menggunakan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan dan dicatat oleh Kuasa BUD pada sisi penerimaan.
- (4) Tata cara pelaksanaan Pinjaman Daerah diatur dalam Peraturan Bupati dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sistem dan Prosedur Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- (6) Penatausahaan Penerimaan Pembiayaan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 149

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dilakukan oleh kepala SKPKD.
- (2) Penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dilakukan melalui RKUD.
- (3) Dalam hal penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah tersebut.

Pasal 150

- (1) Pengalokasian anggaran untuk pembentukan Dana Cadangan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipindahbukukan dari RKUD ke rekening Dana Cadangan.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan surat perintah Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 151

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Pembiayaan, Kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh kepala SKPKD;
 - b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran Pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
 - d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran Pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Melunasi kewajiban bunga dan pokok utang untuk penyediaan anggaran pembayaran bunga dan pokok utang serta menghindari denda dan/atau sanksi sesuai dengan perjanjian pinjaman.

- (3) Dana cadangan untuk setiap tahun ditempatkan pada rekening tersendiri untuk Dana Cadangan pada Bank Umum yang ditetapkan Bupati dalam bentuk deposito dan/atau investasi jangka pendek lainnya yang berisiko rendah.
- (4) Dalam hal terdapat bunga Dana Cadangan atas pemanfaatan Dana Cadangan Pemerintah Daerah mengakui dan mencatat Bunga Dana Cadangan sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.
- (5) Bunga Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan Pemerintah Daerah melaksanakan Sub Kegiatan dalam mencapai indikator capaian sasaran yang telah ditetapkan.
- (6) Penggunaan Dana Cadangan hanya untuk melaksanakan satu sub kegiatan berdasarkan indikator dan target capaian sasaran yang telah ditetapkan.

Pasal 152

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada badan usaha milik negara/daerah dan/atau badan usaha lainnya ditetapkan dengan Perda tentang penyertaan modal.
- (2) Penyertaan modal daerah dalam bentuk uang merupakan bentuk investasi pemerintah daerah pada Badan Usaha dengan mendapat hak kepemilikan.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah merupakan pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
- (4) Pemindahbukuan atas penyertaan modal daerah dalam bentuk uang dilakukan oleh Kuasa BUD dengan berdasarkan dokumen antara lain:
 - a. Peraturan Daerah tentang penyertaan modal; dan
 - b. Bukti transfer atas penyertaan modal dari RKUD.
- (5) Pembukuan atas pemindahbukuan dan pemindahtanganan atas penyertaan modal daerah menggunakan Buku Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

Pasal 153

- (1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan hasil bersih setelah dikurangi biaya pelaksanaan penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan antara lain:
 - a. Peraturan Daerah tentang hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - b. Bukti hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - c. Nota kredit atas pemindahbukuan ke RKUD.
- (3) Pembukuan atas Pemindahbukuan hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dilakukan oleh Kuasa BUD menggunakan Buku Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan.
- (4) Pemberian Pinjaman Daerah dapat dilakukan apabila APBD diperkirakan surplus.
- (5) Pengalokasian anggaran untuk Pemberian Pinjaman Daerah dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dengan mengacu pada perjanjian pemberian pinjaman/pemberian utang.

Pasal 154

- (1) Tata cara Pemberian Pinjaman Daerah dan Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pengalokasian anggaran untuk pembayaran pokok utang yang jatuh tempo dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD dengan mengacu pada perjanjian utang/obligasi daerah.
- (3) Pembayaran pokok utang yang jatuh tempo dilakukan pembebanan melalui RKUD.
- (4) Pembukuan pengeluaran kas atas pembayaran pokok utang yang jatuh tempo menggunakan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan dan dicatat oleh Kuasa BUD pada sisi pengeluaran.

Pasal 155

- (1) Tata cara pembayaran pokok utang yang jatuh tempo diatur dalam Peraturan Bupati dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sistem dan Prosedur Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (3) Penatausahaan Pengeluaran Pembiayaan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

BAB VII

LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 156

- (1) Pemerintah Daerah menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD paling lambat pada akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Pasal 157

- (1) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban penerimaan bulanan dari bendahara penerimaan dan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dari bendahara pengeluaran, PPK SKPD menyiapkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD dengan cara:
 - a. menggabungkan nilai realisasi penerimaan dan pengeluaran dalam laporan pertanggungjawaban penerimaan bulanan dan laporan pertanggungjawaban pengeluaran bulanan per rekening dan jenis penerimaan belanja dari bulan Januari sampai dengan Juni;
 - b. jumlah realisasi penerimaan dan pengeluaran per jenis belanja hasil penggabungan tersebut dimasukkan ke dalam format laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD pada kolom realisasi semester pertama;
 - c. mengisi kolom sisa anggaran dengan selisih antara anggaran dan penerimaan; dan
 - d. mengisi kolom prognosis dengan sisa anggaran ditambah dengan nilai rencana perubahan anggaran.

- (2) PPK SKPD menyerahkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD kepada Kepala SKPD selaku PA untuk ditandatangani.
- (3) Kepala SKPD selaku PA melakukan verifikasi untuk meneliti ketepatan, kelengkapan dan kevalidan perhitungan dalam penyajian data dan informasi yang tercantum pada laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD yang diserahkan oleh PPK SKPD.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan sesuai, Kepala SKPD selaku PA menandatangani laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD.
- (5) Kepala SKPD selaku PA menyampaikan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD yang telah ditandatangani kepada PPKD selaku BUD paling lambat 10 hari setelah semester pertama berakhir.

Pasal 158

- (1) BUD melakukan verifikasi laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis yang diajukan oleh Kepala SKPD selaku PA sebagaimana dimaksud pada Pasal 157 ayat (5) dengan langkah-langkah meneliti kesesuaian laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD dengan:
 - a. pencatatan dan penyetoran penerimaan; dan
 - b. pencatatan serta pencairan dana untuk belanja SKPD yang ada di BUD.
- (2) BUD menggabungkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD menjadi laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah paling lambat minggu kedua bulan Juli.
- (3) Draf laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah hasil penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Draf laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah hasil penggabungan setelah disetujui kemudian disampaikan kepada Bupati untuk ditandatangani paling lambat minggu ketiga bulan Juli.

Bagian Kedua
Prasyarat Perubahan Anggaran Pendapatan
dan Belanja Daerah

Pasal 159

- (1) Laporan realisasi semester pertama APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1) menjadi dasar perubahan APBD.
- (2) Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan/atau
 - e. keadaan luar biasa.

Bagian Ketiga
Perubahan Kebijakan Umum Anggaran
dan Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 160

- (1) Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2) huruf a dapat berupa terjadinya:
 - a. pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah;
 - b. pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi Belanja Daerah; dan/atau
 - c. perubahan sumber dan penggunaan Pembiayaan daerah.
- (2) Bupati memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD dengan tetap mengacu pada pedoman penyusunan APBD.
- (3) Dalam rancangan perubahan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai penjelasan mengenai perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya.

- (4) Dalam rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai penjelasan:
- a. program, kegiatan dan sub kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. capaian Sasaran Kinerja Program, kegiatan dan sub Kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - c. capaian Sasaran Kinerja Program, kegiatan dan sub Kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

Pasal 161

- (1) TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan perubahan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam perubahan RKPD.
- (2) TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan perubahan PPAS menggunakan data dan informasi terkait program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari perubahan RKPD.
- (3) Bupati menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD.
- (4) Bupati dan DPRD melakukan pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
- (5) Bupati dan DPRD melakukan penyepakatan bersama berdasarkan hasil pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
- (6) Kesepakatan terhadap rancangan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS dituangkan dalam nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD.

Bagian Keempat

Pergeseran Anggaran

Pasal 162

- (1) Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, antar sub kegiatan dan antar kelompok, antar jenis belanja, antar objek belanja, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek belanja.

- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD; dan
 - b. pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD.
- (3) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yaitu:
 - a. pergeseran antar organisasi;
 - b. pergeseran antar unit organisasi;
 - c. pergeseran antar program;
 - d. pergeseran antar kegiatan,
 - e. pergeseran antar sub kegiatan;
 - f. pergeseran antar kelompok; dan
 - g. pergeseran antar jenis.
- (4) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu:
 - a. Pergeseran antar objek dalam jenis yang sama dan dapat dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah;
 - b. Pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama dan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD;
 - c. Pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama. Dan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD; atau
 - d. Perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dapat dilakukan atas persetujuan Pengguna Anggaran.

Pasal 163

- (1) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan sebelum perubahan APBD, dapat dilakukan tanpa melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD terlebih dahulu, ketika perubahan APBD dilakukan, pergeseran anggaran tersebut ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan setelah perubahan APBD ditampung dalam laporan realisasi anggaran.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diformulasikan dalam Perubahan DPA SKPD.

Pasal 164

- (1) Pada kondisi mendesak atau perubahan prioritas pembangunan nasional atau Daerah, pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD dapat dilakukan sebelum perubahan APBD melalui Keputusan Bupati dengan diberitahukan kepada pimpinan DPRD.
- (2) Apabila pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perubahan APBD, pergeseran/perubahan anggaran ditampung dalam Perda perubahan APBD.
- (3) Apabila pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perubahan APBD, pergeseran/perubahan anggaran dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
- (4) Pergeseran anggaran dilakukan dengan menyusun perubahan DPA SKPD.
- (5) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (6) Pergeseran anggaran diikuti dengan pergeseran anggaran kas.

Pasal 165

- (1) SKPD mengusulkan pergeseran anggaran berdasarkan situasi dan kondisi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan.
- (2) Berdasarkan usulan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka:
 - a. TAPD mengidentifikasi perubahan perda APBD yang diperlukan jika pergeseran anggaran merubah perda APBD; dan
 - b. Sekretaris Daerah/PPKD/Pengguna Anggaran memberikan persetujuan jika pergeseran anggaran tidak merubah Perda APBD.
- (3) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyiapkan perubahan DPA SKPD sebagai dasar pelaksanaan pergeseran anggaran.
- (4) Perubahan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disetujui oleh Sekretaris Daerah dan disahkan oleh PPKD.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran anggaran diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kelima

Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya

Pasal 166

- (1) Keadaan yang menyebabkan SILPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan dapat berupa:
 - a. menutupi defisit anggaran;
 - b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;
 - c. membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
 - d. melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
 - e. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
 - f. mendanai program, kegiatan, dan sub kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
 - g. mendanai sub kegiatan yang capaian Sasaran Kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD dan/atau RKA SKPD.
- (3) Mendanai kewajiban Pemerintah Daerah merupakan kewajiban kepada pihak lain yang terkait dengan:
 - a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya; atau
 - b. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- (4) Pekerjaan yang telah selesai merupakan pekerjaan yang telah ada berita acara serah terima pekerjaan dan telah terbit SPM namun belum dilakukan pembayaran.
- (5) Penganggaran atas pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai kode rekening berkenaan dan dianggarkan pada SKPD berkenaan.

- (6) Penganggaran atas akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai kode rekening belanja berkenaan dan dianggarkan pada SKPD berkenaan.
- (7) Tata cara penganggaran penggunaan SILPA tahun anggaran sebelumnya terlebih dahulu melakukan perubahan atas Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tahun anggaran berikutnya untuk selanjutnya dituangkan dalam Perda tentang perubahan APBD tahun anggaran berikutnya atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD tahun anggaran berikutnya.

Bagian Keenam

Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 167

- (1) Pemerintah Daerah mengusulkan pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud Pasal 55 ayat (1) huruf a dan huruf b yang belum tersedia anggarannya dalam rancangan perubahan APBD.
- (2) Dalam hal pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perubahan APBD atau dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD maka pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran dengan terlebih dahulu melakukan Peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran APBD.
- (3) Tata cara pelaksanaan penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat, keperluan mendesak dan memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak mempedomani pengaturan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Ketujuh
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 168

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2) huruf e.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (3) Ketentuan mengenai perubahan APBD akibat keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami kenaikan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan penambahan sub Kegiatan baru dan/atau peningkatan capaian Sasaran Kinerja Program, kegiatan dan sub Kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan penjadwalan ulang dan/atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 169

- (1) Penambahan sub kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada Pasal 166 ayat (1) huruf f, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD.
- (2) Penjadwalan ulang dan/atau peningkatan/pengurangan capaian target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA SKPD.
- (3) RKA SKPD dan perubahan DPA SKPD digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Perda tentang perubahan kedua APBD.

Bagian Kedelapan

Penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 170

- (1) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama dan disepakati dan dituangkan ke dalam nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan paling lambat minggu kedua bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Perubahan KUA dan perubahan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) menjadi pedoman SKPD dalam menyusun RKA SKPD.
- (4) Tata cara pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 171

- (1) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, Wakil Bupati menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan sementara, Bupati mendelegasikan kepada Wakil Bupati untuk menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.

- (3) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan tetap atau sementara, pejabat pengganti Bupati menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, sedangkan penandatanganan kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta penandatanganan nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, selaku pelaksana tugas/pejabat/pejabat sementara Bupati.
- (4) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.

Pasal 172

- (1) Berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (3), Bupati menerbitkan surat edaran tentang pedoman penyusunan perubahan RKA SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun perubahan RKA SKPD.
- (2) Surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. prioritas pembangunan daerah dan program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian perubahan RKA SKPD dan Perubahan DPA SKPD kepada PPKD; dan
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi perubahan KUA, perubahan PPAS, kode rekening APBD, format RKA SKPD, format Perubahan DPA SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD dan pedoman penyusunan APBD.
- (3) Surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 173

- (1) Perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada Pasal 170 ayat (3) disampaikan kepada SKPD disertai dengan:
 - a. Program, kegiatan dan sub Kegiatan baru;
 - b. kriteria DPA SKPD yang dapat diubah;
 - c. batas waktu penyampaian RKA SKPD dan Perubahan DPA SKPD kepada PPKD; dan/atau
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi kode rekening perubahan APBD, format RKA SKPD, format Perubahan DPA SKPD, analisis standar belanja, standar harga satuan dan perencanaan kebutuhan BMD serta dokumen lain yang dibutuhkan.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berkenaan.
- (3) Kepala SKPD menyusun perubahan RKA SKPD berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Perubahan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang perubahan APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam Peraturan Menteri tentang pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.

Pasal 174

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 sampai dengan Pasal 88 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan RKA SKPD pada perubahan APBD.

Pasal 175

- (1) RKA SKPD yang memuat Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan baru yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA SKPD dengan:
 - a. perubahan KUA dan perubahan PPAS;
 - b. prakiraan maju yang telah disetujui;
 - c. dokumen perencanaan lainnya;
 - d. capaian Kinerja;

- e. indikator Kinerja;
 - f. analisis standar belanja;
 - g. standar harga satuan;
 - h. perencanaan kebutuhan BMD;
 - i. Standar Pelayanan Minimal; dan
 - j. Program, kegiatan dan sub Kegiatan antar RKA SKPD.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) Selain diverifikasi TAPD, RKA-SKPD juga direviu oleh aparat pengawas internal pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 176

- (1) PPKD menyusun rancangan Perda tentang perubahan APBD dan dokumen pendukung berdasarkan perubahan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD.
- (3) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat lampiran sebagai berikut:
- a. ringkasan perubahan penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
 - b. perubahan penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan; dan
 - c. rekapitulasi dan sinkronisasi perkada perubahan penjabaran APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:
 - 1. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah;
 - 2. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial;
 - 3. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;
 - 4. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran belanja bagi hasil;

5. rincian dana otonomi khusus menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
6. rincian DBH-SDA Pertambangan Minyak Bumi dan Pertambangan Gas Alam/tambahan DBH-Minyak dan Gas Bumi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan; dan
7. sinkronisasi kebijakan pemerintah provinsi/ kabupaten/kota pada daerah perbatasan dalam rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran APBD dengan program prioritas perbatasan Negara.

Pasal 177

- (1) Penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam rancangan Peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran APBD disertai penjelasan.
- (2) Penganggaran pendapatan disertai penjelasan mengenai dasar hukum pendapatan.
- (3) Penganggaran belanja disertai penjelasan mengenai dasar hukum, lokasi sub kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, dan sumber pendanaan sub kegiatan.
- (4) Penganggaran pembiayaan disertai penjelasan mengenai dasar hukum, sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan, dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

Pasal 178

Penyusunan perubahan DPA SKPD, meliputi:

- a. DPA SKPD yang dapat diubah berupa peningkatan atau pengurangan capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan dari yang telah ditetapkan semula;
- b. Peningkatan atau pengurangan capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan diformulasikan dalam perubahan DPA-SKPD; dan

- c. Perubahan DPA-SKPD memuat capaian sasaran kinerja, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Bagian Kesembilan

Penyampaian, Pembahasan, Persetujuan, Penetapan dan Evaluasi terhadap Rancangan Perda tentang Perubahan APBD

Pasal 179

Proses penyampaian, pembahasan, penetapan dan evaluasi rancangan Perda tentang Perubahan APBD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 180

- (1) Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan:
 - a. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. SAPD; dan
 - c. BAS untuk Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- (3) Entitas Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah seluruh SKPD dan SKPKD.
- (4) Entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pemerintah Daerah.
- (5) Proses Akuntansi Pemerintah Daerah mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 181

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) huruf a, meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP atas:
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (4) Kebijakan akuntansi dibangun secara dinamis memuat praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai panduan proses penyusunan laporan keuangan mulai dari entitas akuntansi sampai dengan entitas pelaporan.

Pasal 182

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) huruf b, memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo, dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem akuntansi SKPKD dan sistem akuntansi SKPD.

- (4) SAPD pada entitas akuntansi dilaksanakan dalam rangkaian prosedur identifikasi transaksi, teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, serta penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- (5) SAPD pada entitas pelaporan dilaksanakan dalam rangkaian prosedur pencatatan jurnal penyesuaian konsolidasi, kertas kerja konsolidasi, dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 183

- (1) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) huruf c merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur APBD dan laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (3) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan statistik keuangan dan laporan keuangan secara nasional yang selaras dan terkonsolidasi antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, yang meliputi penganggaran, pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.
- (4) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan bagan akun standar Pemerintah Pusat, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (5) Struktur BAS yang digunakan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 184

Ketentuan lebih lanjut yang mengatur pelaksanaan mengenai:

- a. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan;
- b. Kebijakan Akuntansi Akun;

- c. SAPD;
 - d. SAPD di Entitas Akuntansi;
 - e. SAPD di Entitas Pelaporan;
 - f. Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX

PENYUSUNAN, PEMBAHASAN, PENETAPAN, DAN EVALUASI RANCANGAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Pasal 185

Proses penyusunan, pembahasan, penetapan dan evaluasi rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KEKAYAAN DAERAH DAN UTANG DAERAH

Bagian Kesatu

Pengelolaan Piutang Daerah

Pasal 186

- (1) Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap Piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) Pemerintah Daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyelesaian Piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan masalah perdata dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara dan Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Investasi Daerah

Pasal 187

Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 188

Pengelolaan BMD meliputi rangkaian Kegiatan pengelolaan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pengelolaan Utang Daerah dan Pinjaman Daerah

Pasal 189

- (1) Bupati dapat melakukan pengelolaan Utang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati dapat melakukan pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya yang timbul akibat pengelolaan Utang dan Pinjaman Daerah dibebankan pada anggaran Belanja Daerah.

Pasal 190

Pedoman teknis mengenai pengelolaan kekayaan daerah dan utang daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kekayaan daerah dan utang daerah

BAB XI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 191

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

Pasal 192

Pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (1) meliputi:

- a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
- b. pengelolaan dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat; dan/atau
- c. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum.

Pasal 193

- (1) BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dikelola untuk menyelenggarakan Kegiatan BLUD yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD menyusun rencana bisnis dan anggaran.
- (4) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan SAP.
- (5) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis BLUD dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggung jawab atas Urusan Pemerintahan yang bersangkutan.

- (6) Rencana bisnis dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran, APBD serta laporan keuangan dan kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 194

- (1) Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai BLUD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XII

PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 195

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

Pasal 196

Pedoman teknis mengenai pengelolaan kerugian keuangan daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kerugian keuangan daerah.

BAB XIII
INFORMASI KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Penyajian Informasi Keuangan Daerah

Pasal 197

- (1) Pemerintah Daerah wajib menyediakan informasi keuangan daerah dan diumumkan kepada masyarakat.
- (2) Informasi keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan laporan keuangan.
- (3) Informasi keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membantu Bupati dalam:
 - a. menyusun anggaran daerah dan laporan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. merumuskan kebijakan Keuangan Daerah;
 - c. melakukan evaluasi Kinerja Keuangan Daerah;
 - d. menyediakan statistik keuangan Pemerintah Daerah;
 - e. mendukung keterbukaan informasi kepada masyarakat;
 - f. mendukung penyelenggaraan sistem informasi keuangan daerah; dan
 - g. melakukan evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Informasi keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mudah diakses oleh masyarakat dan wajib disampaikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 198

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kondisi dan/atau kapasitas Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah menuntut perubahan paradigma dari yang sebelumnya berorientasi alur dokumen menjadi aliran data dan informasi secara elektronik yang berimplikasi pada beberapa hal sebagai berikut:
 - a. otorisasi yang sah pada setiap tahapan dapat dilakukan secara elektronik dengan prasyarat adanya otentifikasi yang andal pada setiap pejabat pengelola keuangan sebagai pengguna yang unik;
 - b. informasi, yang sebelumnya disampaikan melalui dokumen, dapat disampaikan secara elektronik melalui tampilan (*user interface*) dalam sistem yang memadai; dan
 - c. integrasi antar sistem yang memungkinkan transfer data dan informasi secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah harus disertai dengan:
 - a. pengembangan kapasitas berupa kompetensi digital dan budaya digital di semua lapisan pengelola keuangan daerah; dan/atau
 - b. pengembangan proses bisnis berbasis elektronik sebagai acuan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan keuangan daerah, pengembangan sistem informasi, audit, pengawasan, dan evaluasi.

Bagian Kedua

Konsolidasi Statistik Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pasal 199

- (1) Dalam rangka menyediakan statistik keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (3) huruf d, Pemerintah Daerah melakukan konsolidasi laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 200

- (1) Pemerintah Daerah melakukan Penyusunan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan Bagan Akun Standar (BAS) Statistik Keuangan Pemerintah, yang terdiri atas:
 - a. Laporan Operasional (*Statement of Operations*);
 - b. Laporan Arus Ekonomi lainnya (*Statement of Other Economic Flows*);
 - c. Neraca (*Balance Sheet*);
 - d. Laporan Sumber dan Penggunaan Kas; dan
 - e. Indikator Fiskal dalam Kerangka Statistik Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah melakukan konsolidasi statistik laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB XIV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 201

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD terkait dalam bentuk:
 - a. fasilitasi;
 - b. konsultasi;
 - c. pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. penelitian dan pengembangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. audit;
 - b. reuiu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan;
 - e. bimbingan teknis; dan
 - f. bentuk pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 202

- (1) Salah satu bentuk evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (3) huruf c dilakukan melalui evaluasi kinerja pengelolaan keuangan daerah yang bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan Pemerintah Daerah beserta seluruh pihak pengelola keuangan pemerintah daerah dalam Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan koridor peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Evaluasi kinerja pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melihat proses pengelolaan keuangan daerah di semua tahapannya dilakukan sesuai dengan norma dan kaidah yang telah ditetapkan.
- (3) Evaluasi kinerja pengelolaan keuangan daerah dilakukan melalui pengambilan data langsung melalui observasi, diskusi, wawancara mendalam, dan/atau penelaahan dokumen serta secara menyeluruh baik dari sisi proses, sumber daya manusia, infrastruktur dan aspek-aspek lain yang mempengaruhi kinerja pengelolaan keuangan pemerintah daerah.
- (4) Hal teknis terkait dengan proses evaluasi kinerja pengelolaan keuangan pemerintah daerah, termasuk penentuan kriteria dan indikatornya, akan diatur dalam petunjuk teknis tersendiri.

Pasal 203

- (1) Bupati wajib menyelenggarakan sistem pengendalian internal atas pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah untuk mencapai Pengelolaan Keuangan Daerah yang ekonomis, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- (2) Penyelenggaraan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 204

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan DBH, DAU, dan DAK dalam APBD dilakukan dengan cara supervisi, pemantauan, dan pengevaluasian.

- (2) Supervisi, pemantauan dan pengevaluasian penggunaan DBH, DAU, dan DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa:
- a. DBH sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan sesuai dengan prioritas daerah termasuk Urusan Pemerintahan tertentu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. DAU sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah terutama untuk penyediaan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. DAK sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai Urusan Pemerintahan pada Kegiatan khusus yang menjadi kewenangan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 205

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kondisi dan/atau kapasitas Pemerintah Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah wajib menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara terintegrasi paling sedikit meliputi:
 - a. penyusunan Program dan Kegiatan dari rencana kerja Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja SKPD;
 - c. penyusunan anggaran;
 - d. pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah;
 - f. akuntansi dan pelaporan; dan
 - g. pengadaan barang dan jasa.
- (4) Sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang pengelolaan keuangan daerah dikelola dalam satu data melalui sistem informasi pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (5) Penerapan satu data di bidang pengelolaan keuangan daerah wajib mempedomani klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan, keuangan daerah dan informasi pemerintahan lainnya.
- (6) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka terhadap Dana Transfer Umum dilakukan penundaan dan/atau pemotongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 206

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 91 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 91) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 207

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 2 Agustus 2022

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 2 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

HILARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2022 NOMOR 40

