



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
NOMOR : 14 TAHUN 2003**

TENTANG

**POKOK – POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUFATI TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan untuk menunjang pelaksanaan pembangunan di Daerah, perlu dibangun suatu Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah yang berorientasi pada kepentingan masyarakat ;
- b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pemanfaatan sumber-sumber keuangan Daerah secara efisien, efektif dan ekonomis, perlu menata pengelolaan keuangan Daerah yang transparan dan bertanggungjawab;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud butir a dan b di atas, pengaturan dan penetapannya perlu dituangkan dalam Peraturan Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang – undang Perbendaharaan Indonesia (Indische Comptabiliteitswet Staatblad 1925 Nomor 448) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2860) ;
2. Undang – undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) ;
3. Undang – undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
4. Undang – undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043) ;
5. Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
6. Undang – undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;

7. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851) ;
8. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor, 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4165) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4024) ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028) ;
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik / Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4073) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090) ;

19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negeri ;
21. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri ;
22. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Instansi Pemerintah ;
23. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73);
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban Pengawasan Keuangan Daerah serta Tatacara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tausaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 07 Tahun 2000 tentang Tatacara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Tasikmalaya

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TENTANG POKOK – POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
- d. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya
- f. Perangkat Daerah adalah Perangkat Kabupaten Tasikmalaya yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan.
- g. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan/asset yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut, dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- h. Pengelola Keuangan adalah suatu Instansi yang mengelola dan mengkoordinasikan seluruh perencanaan, pelaksanaan dan penatausahaan APBD Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya termasuk didalamnya penatausahaan pengadaan barang dan atau jasa.
- i. Satuan Kerja adalah Suatu Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD Kabupaten Tasikmalaya.
- j. Rencana Strategis Daerah adalah Dokumen Perencanaan Daerah yang ditetapkan Bupati atas persetujuan DPRD, selanjutnya disebut Renstra Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan Daerah.
- k. Arah Kebijakan Umum APBD adalah Nota Kesepakatan antara Pemerintah Daerah dan DPRD yang dijadikan dasar dalam penyusunan RAPBD.
- l. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat RAPBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang disusun berdasarkan rencana anggaran yang diajukan oleh setiap Unit / Satuan Kerja dan akan diajukan oleh Kepala Daerah ke DPRD untuk dibahas dan mendapatkan persetujuan.
- m. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
- n. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Pejabat atau Pegawai Daerah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku diberi kewenangan tertentu dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah.
- o. Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan dan kekayaan Daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
- p. Bendahara Umum Daerah adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah untuk mengelola penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan Daerah lainnya.

- q. Pengguna Anggaran Daerah adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menggunakan Anggaran Belanja Daerah.
- r. Kas Daerah adalah tempat menyimpan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah.
- s. Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan kegiatan ketendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD disetiap Satuan Kerja pengguna anggaran.
- t. Pemegang Barang adalah pejabat / pegawai yang melaksanakan tata usaha barang Daerah.
- u. Satuan Pemegang Kas adalah Unit yang dipimpin oleh Pemegang Kas yang terdiri dari beberapa pembantu Pemegang Kas yang melaksanakan masing-masing fungsi Keuangan Daerah.
- v. Pembantu Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai melaksanakan fungsi keuangan tertentu untuk melaksanakan kegiatan pada satuan pemegang kas dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap Satuan Kerja pengguna anggaran.
- w. Satuan Pemegang Kas Pembantu adalah Unit Pembantu Satuan Pemegang Kas yang berfungsi menerima uang hasil Pendapatan Asli Daerah pada Lembaga Teknis Daerah.
- x. Penerimaan Daerah adalah semua Penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu.
- y. Pendapatan Daerah adalah semua Penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi hak Daerah.
- z. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu
- aa. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi kewajiban Daerah.
- bb. Belanja Aparatur Daerah adalah Bagian belanja berupa Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan, serta Belanja Modal yang hasil, manfaat dan dampaknya tidak secara langsung dinikmati oleh masyarakat / publik.
- cc. Belanja Pelayanan Publik adalah Bagian belanja berupa Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan, serta Belanja Modal yang hasil, manfaat dan dampaknya secara langsung dinikmati oleh masyarakat/publik.
- dd. Pembiayaan adalah transaksi keuangan Daerah yang dimaksud untuk menutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
- ee. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu Tahun Anggaran (Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002).
- ff. Dana Depresiasi adalah dana yang disisihkan untuk penggantian aset pada akhir masa umur ekonomisnya.
- gg. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu adalah selisih realisasi pendapatan terhadap realisasi Belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
- hh. Kekayaan/Asset Daerah adalah semua harta kekayaan milik Daerah baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud (seperti hak paten, hak cipta dan lain-lain).

- ii. Barang Daerah adalah semua barang berwujud milik Daerah yang berasal dari pemberian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- jj. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran atau standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, pengaturan, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahannya.
- kk. Jasa adalah segala layanan penanganan pekerjaan dalam mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk fisik dan non fisik.
- ll. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
- mm. Standarisasi Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya.
- nn. Standarisasi Harga adalah Pembakuan harga barang sesuai dengan jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu maksimal untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- oo. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan jasa yang dituangkan dalam perkiraan anggaran.
- pp. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah.
- qq. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang/ruang penyimpanan.
- rr. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna.
- ss. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
- tt. Pengeluaran adalah Kegiatan untuk menyalurkan barang dari gudang / ruang penyimpan ke Satuan Kerja Pemakai.
- uu. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan / tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan / penguasaan atas barang Daerah.
- vv. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan / penguasaan atas barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang Daerah.
- ww. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan perhitungan, pencatatan data dan pelaporan barang Daerah.
- xx. Tukar menukar barang Daerah adalah pengalihan kepemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik Daerah pada pihak lain dengan menerima penggantian yang menguntungkan Daerah.
- yy. Penyewaan adalah penyerahan hak penggunaan / pemakaian barang Daerah pada pihak ketiga dalam hubungannya sewa menyewa dengan ketentuan pihak ketiga tersebut harus memberikan imbalan berupa uang sewa untuk masa jangka waktu tertentu.
- zz. Pihak Ketiga adalah masyarakat, baik perorangan, kelompok maupun lembaga.

- aaa. Panitia Pengadaan adalah Panitia Pengadaan / Pekerjaan yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati atau Kepala Satuan Kerja.
- bbb. Panitia Penaksir Harga adalah Panitia yang menaksir harga dan keadaan barang yang akan dihapus dari daftar inventaris.
- ccc. Utang Pemerintah Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Daerah sebagai akibat penyerahan uang barang dan atau jasa kepada Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- ddd. Piutang Pemerintah Daerah adalah jumlah uang yang menjadi hak Daerah atau kewajiban pihak lain kepada Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa oleh Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- eee. Pinjaman Pemerintah Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima dari pihak lain sejumlah uang atau manfaat bernilai uang sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit jangka pendek yang lazim terjadi dalam perdagangan.
- fff. Pinjaman jangka panjang adalah Pinjaman Pemerintah Daerah dengan jangka waktu lebih dari satu tahun dengan persyaratan bahwa pembayaran kembali pinjaman berupa pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya yang harus dilunasi pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- ggg. Pinjaman jangka pendek adalah Pinjaman Pemerintah Daerah dengan jangka waktu kurang atau sama dengan satu tahun dengan persyaratan bahwa pembayaran kembali pinjaman berupa pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya harus dilunasi dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
- hhh. Pertanggungjawaban akhir tahun anggaran adalah pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selama satu tahun anggaran yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan tolok ukur Renstra.
- iii. Pertanggungjawaban akhir masa jabatan adalah pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selama masa jabatan Kepala Daerah berdasarkan tolok ukur Renstra.
- jjj. Pertanggungjawaban untuk hal tertentu adalah pertanggungjawaban atas hal perbuatan pribadi Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah yang diduga mengandung unsur tindak pidana sewaktu-waktu selama masa jabatan.

BAB II

SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Kerangka Sistem

Pasal 2

Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah adalah merupakan sistem yang integral dari sub sistem Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 3

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah
- (2) Bupati selaku pejabat Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Sekretaris Daerah dan atau Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
- (3) Para pejabat pengelola keuangan Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan secara tertib, efisien, efektif, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan serta diperuntukkan sebesar-besarnya bagi kepentingan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.
- (3) Prinsip-prinsip akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) APBD merupakan Dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Tahun Anggaran tertentu.
- (2) APBD disusun dengan pendekatan kinerja.
- (3) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan system anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau output dari perencanaan alokasi biaya atau input yang ditetapkan.

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Pertama
Tahun Anggaran

Pasal 6

Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sama dengan Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 7

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :
 - a).Pendapatan Daerah ;
 - b).Belanja Daerah ; dan
 - c).Pembiayaan.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan yang merupakan hak Daerah dalam satu tahun yang akan menjadi penerimaan Kas Daerah.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana pada ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Daerah dalam satu Tahun Anggaran yang akan menjadi Pengeluaran Kas Daerah.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 8

- (1) Struktur APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), diklasifikasikan berdasarkan bidang Pemerintahan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam rangka penyusunan statistik keuangan Pemerintah, klasifikasi struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta kode rekeningnya disesuaikan dengan macam dan jenis kewenangan yang dimiliki Daerah.
- (3) Setiap bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat-perangkat Daerah yang bertindak sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 9

- (1) Semua Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan dianggarkan secara brutto dalam APBD.
- (2) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam rangka desentralisasi dicatat dan dikelola dalam APBD.
- (3) APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan merupakan dokumen Daerah.

Bagian Ketiga

Pendapatan

Pasal 10

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dirinci menurut Kelompok Pendapatan yang meliputi Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan yang sah.
- (2) Setiap Kelompok Pendapatan dirinci menurut Jenis Pendapatan.
- (3) Jenis Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dirinci menurut Objek Pendapatan untuk selanjutnya akan dirinci menurut Rincian Objek Pendapatan.

Bagian Keempat

Belanja

Pasal 11

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a). Bagian Belanja Aparatur Daerah ; dan
 - b). Bagian Belanja Pelayanan Publik.
- (2) Masing-masing bagian Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci menurut Kelompok Belanja yang meliputi Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan serta Belanja Modal.
- (3) Setiap Kelompok Belanja dirinci menurut Jenis Belanja.
- (4) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dirinci menurut Objek Belanja untuk selanjutnya akan dirinci menurut Rincian Objek Belanja.

Pasal 12

- (1) Belanja Tidak Tersangka dianggarkan untuk pengeluaran penanganan bencana alam, bencana sosial atau pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pengeluaran lainnya yang sangat mendesak dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pengeluaran-pengeluaran yang sangat dibutuhkan untuk penyediaan sarana dan prasarana langsung dengan pelayanan masyarakat, yang anggarannya tidak tersedia dalam Tahun Anggaran yang bersangkutan.
 - b. Pengembalian atas kelebihan penerimaan yang terjadi dalam Tahun Anggaran yang telah ditutup dengan didukung bukti-bukti yang sah.

Bagian Kelima
Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan

Pasal 13

- (1) Belanja Bagi Hasil merupakan belanja dalam rangka bagi hasil pendapatan Pemerintah Daerah yang akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Belanja Bantuan Keuangan merupakan belanja untuk membantu masyarakat / Lembaga Masyarakat Serta Instansi Lain / Instansi Pemerintah dibawahnya.
- (3) Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan dianggarkan untuk pengeluaran dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. Tidak menerima secara langsung imbal barang dan jasa ;
 - b. Tidak mengharapkan akan diterima kembali dimasa yang akan datang ;
 - c. Tidak mengharapkan adanya hasil.

Bagian Keenam
Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 14

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah dapat mengakibatkan terjadinya Surplus atau Defisit Anggaran.
- (2) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terjadi apabila Pendapatan Daerah lebih besar dari Anggaran Belanja Daerah.
- (3) Defisit Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih kecil dari Anggaran Belanja Daerah.
- (4) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimanfaatkan antara lain untuk transfer ke Dana Cadangan, Pembayaran Pokok Utang, Penyertaan Modal, dan atau Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun berjalan yang dianggarkan pada kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah.
- (5) Defisit Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibiayai antara lain dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Yang Lalu, Pinjaman Daerah, Penjualan Obligasi Daerah, Hasil Penjualan Barang Milik Daerah yang dipisahkan, Transfer dari Dana Cadangan, yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah.
- (6) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun berjalan merupakan selisih dari Surplus/Defisit ditambah dengan Pos Penerimaan Pembiayaan dikurangi dengan Pos Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

Bagian Ketujuh
Pembiayaan

Pasal 15

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, dirinci menurut sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah.

- (2) Sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dapat berupa :
 - a). Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu ;
 - b). Transfer dari Dana Cadangan ;
 - c). Transfer dari Dana Depresiasi ;
 - d). Penerimaan Pinjaman dan Obligasi ;
 - e). Hasil Penjualan Aset Daerah yang dipisahkan.
- (3) Sumber Pembiayaan yang merupakan Pengeluaran Daerah dapat berupa :
 - a). Transfer ke Dana Cadangan ;
 - b). Penyertaan Modal ;
 - c). Transfer ke Dana Depresiasi ;
 - d). Pembayaran Utang Pokok yang Jatuh Tempo ;
 - e). Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berjalan ;

Bagian Kedelapan

Dana Cadangan

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu Tahun Anggaran.
- (2) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menetapkan besaran dan sumber Dana Cadangan serta jenis program / kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan tersebut.
- (4) Dana Cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.
- (5) Semua sumber penerimaan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), dan semua pengeluaran atas beban Dana Cadangan dicatat dan dikelola dalam APBD sehingga posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Pasal 17

- (1) Pengisian Dana Cadangan setiap tahun dianggarkan dalam Kelompok pembiayaan jenis pengeluaran daerah, objek Transfer ke Dana Cadangan.
- (2) Pengeluaran / penggunaan Dana Cadangan dianggarkan pada :
 - a. Kelompok Pembiayaan, jenis Penerimaan Daerah, Objek Transfer dari Dana Cadangan.
 - b. Bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal.

Bagian Kesembilan
Dana Depresiasi

Pasal 18

- (1) Aset Daerah berupa Aktiva Tetap selain tanah yang digunakan untuk operasional secara langsung oleh Pemerintah Daerah didepresiasi dengan metode garis lurus berdasarkan umur ekonomisnya .
- (2) Depresiasi atas Aktiva Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan untuk pembentukan dana, selanjutnya disebut Dana Depresiasi, guna penggantian asset pada akhir masa umur ekonomis.
- (3) Pengaturan pembentukan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menetapkan tujuan, besaran dan sumber Dana Depresiasi serta jenis penggantian aktiva tetap yang dibiayai dari Dana Depresiasi tersebut.
- (5) Tata cara pembukaan rekening khusus dan penatausahaan Dana Depresiasi akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati
- (6) Dana Depresiasi disimpan di rekening khusus dengan nama Dana Depresiasi Kas Daerah.
- (7) Dana Depresiasi yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.
- (8) Semua sumber penerimaan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dan semua pengeluaran atas beban Dana Depresiasi dicatat dan dikelola dalam APBD sehingga posisi Dana Depresiasi dilaporkan sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Pasal 19

- (1) Pengisian Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6), setiap tahun dianggarkan dalam Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Objek Transfer ke Dana Depresiasi.
- (2) Pengeluaran / penggunaan Dana Depresiasi dianggarkan pada :
 - a. Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Objek Transfer dari Dana Depresiasi ;
 - b. Bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal.

Bagian Kesepuluh
Pinjaman Pemerintah Daerah

Pasal 20

- (1) Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah dalam APBD dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, jenis Penerimaan Daerah, Objek Pinjaman dan Obligasi, sesuai dengan jumlah yang akan diterima dalam Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Program dan kegiatan yang dibiayai dengan Pinjaman Pemerintah Daerah dianggarkan pada Bagian, Kelompok, Jenis Objek dan rincian Objek Belanja sesuai dengan penggunaan Pinjaman Pemerintah Daerah.

Pasal 21

- (1) Jumlah pinjaman yang jatuh tempo pada tahun berkenaan dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Pembayaran Pokok Pinjaman.
- (2) Jumlah bunga, denda dan biaya administrasi pinjaman yang akan dibayar pada tahun berkenaan dianggarkan pada bagian kelompok Belanja Jenis Belanja Administrasi Umum, Objek Bunga dan Denda, dan Rincian Objek Bunga dan Denda Pinjaman.

BAB IV

PENYUSUNAN APBD

Bagian Pertama

Prinsip Dasar Penyusunan APBD

Pasal 22

- (1) APBD disusun dengan Pendekatan Kinerja berdasarkan tolok ukur yang tertuang dalam Rencana Strategis Daerah, dan atau dokumen perencanaan lain yang sah.
- (2) Penyusunan APBD didasarkan pada usulan setiap Satuan Kerja untuk mencapai visi dan misi Satuan Kerja yang mendukung pencapaian visi dan misi Daerah yang tertuang dalam Renstra Daerah.

Pasal 23

Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 24

- (1) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan terendah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (2) Jumlah belanja dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja.

Bagian Kedua

Arah, Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas APBD

Pasal 25

- (1) Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD.
- (2) Dalam menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diawali dengan penjaringan aspirasi masyarakat, berpedoman pada Rencana Strategis Daerah dan atau dokumen perencanaan daerah lainnya yang ditetapkan Daerah, kinerja masa lalu serta pokok-pokok kebijakan Daerah di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Mekanisme penjaringan aspirasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah melalui metode perencanaan partisipatif, konsultasi publik, uji publik atau metode lainnya sesuai nilai atau norma yang berlaku.

Pasal 26

Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Bupati menyusun Strategi dan Prioritas APBD untuk disampaikan kepada DPRD.

Bagian Ketiga

Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran

Pasal 27

- (1) Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) serta Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, ditetapkan oleh Bupati sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran.
- (2) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja.

Pasal 28

- (1) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), dituangkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK).
- (2) Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Satuan Kerja yang bertanggungjawab menyusun anggaran untuk dibahas dalam rangka penyusunan Rancangan APBD dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi dan Keuangan Daerah.
- (3) Tata cara penyusunan dan pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

- (4) Hasil pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Rencana APBD.
- (5) Pembahasan Rencana APBD menjadi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilaksanakan bersama-sama antara Panitia Anggaran DPRD dan Tim Anggaran Eksekutif.

Bagian Keempat

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 29

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan lampiran-lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ringkasan APBD ;
 - b. Rincian APBD ;
 - c. Daftar Rekapitulasi APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah ;
 - d. Daftar Jumlah Pegawai per Golongan dan per Jabatan ;
 - e. Daftar Piutang Daerah ;
 - f. Daftar Pinjaman Daerah ;
 - g. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah ;
 - h. Daftar Ringkasan Nilai Aktiva Tetap Daerah :
 - i. Daftar Dana Cadangan ;
 - j. Daftar Dana Depresiasi ;
 - k. Daftar Rekapitulasi Program dan Kegiatan.
- (3) Rincian APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b pasal ini memuat uraian Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek Pendapatan; Bagian, Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek Belanja serta Kelompok dan Jenis Pembiayaan.

Bagian Kelima

Penetapan APBD

Pasal 30

- (1) Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan Nota Keuangan selanjutnya DPRD menetapkan agenda Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
- (3) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (4) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah di dokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 31

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui oleh DPRD, ditetapkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD paling lambat satu bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ditetapkan.
- (2) Apabila rancangan APBD tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah berkewajiban menyempurnakan rancangan APBD tersebut.
- (3) Penyempurnaan rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), harus disampaikan kembali kepada DPRD selambat-lambatnya 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah menggunakan APBD tahun sebelumnya sebagai dasar pengurusan Keuangan Daerah.

Pasal 32

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD ditindak lanjuti dengan Keputusan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun memuat uraian Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek Pendapatan; Bagian, Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek Belanja serta Kelompok dan Jenis Pembiayaan.

Pasal 33

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati menetapkan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Penetapan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.

BAB V

PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama

Proses Penyusunan Rancangan Perubahan APBD

Pasal 34

- (1) Perubahan APBD dilakukan sehubungan dengan :
 - a. Kebijakan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis
 - b. Penyesuaian akibat tidak tercapainya target penerimaan daerah yang ditetapkan
 - c. Terjadinya kebutuhan yang mendesak.

- (2) Dasar pertimbangan terjadinya Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibahas bersama dengan DPRD dan selanjutnya dituangkan dalam Perubahan Arah dan Kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategi dan Prioritas APBD.
- (3) Perubahan Arah Dan Kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Bupati sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran.
- (4) Usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah kepada Satuan Kerja yang bertanggungjawab menyusun anggaran untuk dibahas.
- (5) Hasil pembahasan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan ke dalam Rancangan Perubahan APBD.
- (6) Rancangan Perubahan APBD memuat anggaran daerah yang tidak mengalami perubahan dan yang mengalami perubahan.

Bagian Kedua

Dokumen Rancangan Peraturan Daerah

Tentang Perubahan APBD

Pasal 35

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri dari Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan lampiran-lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Ringkasan Perubahan APBD ;
 - b. Rincian Perubahan APBD ;
 - c. Daftar Rekapitulasi Perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Organisasi Perangkat Daerah ;
 - d. Daftar Piutang Pemerintah Daerah ;
 - e. Daftar Pinjaman Pemerintah Daerah ;
 - f. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Pemerintah Daerah ;
 - g. Daftar Dana Cadangan ;
 - h. Daftar Dana Depresiasi ;
 - i. Neraca Pemerintah Daerah Tahun Anggaran Yang Lalu.
- (3) Rincian Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, memuat uraian Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek Pendapatan; Bagian, Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek Belanja serta Kelompok dan Jenis Pembiayaan.

Bagian Ketiga
Penetapan Perubahan APBD

Pasal 36

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk diminta persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan Nota Perubahan APBD dan selanjutnya DPRD menetapkan agenda pembahasannya.
- (3) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disetujui DPRD disahkan oleh Kepala Daerah menjadi Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Pasal 37

- (1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun menurut Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Pendapatan; Bagian, Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Belanja serta Kelompok dan Jenis Pembiayaan.

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja, berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (2) Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Penetapan Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan.

Bagian Keempat
Penggeseran Anggaran

Pasal 39

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan penggeseran anggaran untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan anggaran.
- (2) Pengeluaran Anggaran dan besarnya jumlah yang diperkenankan untuk dilakukan penggeseran, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penggeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), hanya pada objek belanja dalam satu kelompok.
- (4) Penggeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan ke DPRD.

BAB VI
KEWENANGAN KEUANGAN DPRD, BUPATI
DAN WAKIL BUPATI.

Pasal 40

- (1) DPRD mempunyai kewenangan dalam menentukan anggaran belanja DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Anggaran Sekretariat Dewan merupakan pendukung pelaksanaan kegiatan DPRD.

Pasal 41

- (1) Kewenangan Bupati dan Wakil Bupati dalam menentukan hak keuangan guna mendukung tugas-tugasnya ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 42

- (1) Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah
- (2) Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat satu bulan setelah penetapan APBD, menetapkan keputusan tentang :
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Keputusan Otorisasi (SKO) ;
 - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ;
 - c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) ;
 - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Cek ;
 - e. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ;
 - f. Pejabat yang diberi wewenang mengelola penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan daerah lainnya, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Daerah ;

- g. Pejabat yang disertai tugas melaksanakan kegiatan kebendaharawanan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap Satuan Kerja Pengguna Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Pemegang Kas ;
- h. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti dasar pemungutan pendapatan Daerah ;
- i. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Bukti Penerimaan Kas dan bukti pendapatan lainnya yang sah ; dan
- j. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani ikatan atau perjanjian dengan Pihak Ketiga yang mengakibatkan pendapatan dan pengeluaran APBD.

Bagian Kedua

Bendahara Umum Daerah

Pasal 43

- (1) Bendahara Umum Daerah menatausahakan kas dan kekayaan Daerah lainnya.
- (2) Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 44

- (1) Bendahara Umum Daerah menyimpan uang milik Daerah pada Bank yang sehat dengan cara membuka Rekening Kas Daerah.
- (2) Pembukaan Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat lebih dari 1 (satu) Bank.
- (3) Pembukaan Rekening di Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 45

Bendahara Umum Daerah setiap bulan menyusun Rekonsiliasi Bank yang mencocokkan Saldo menurut Pembukuan Bendahara Umum Daerah dengan Saldo menurut Laporan Bank.

Pasal 46

- (1) Uang milik Daerah yang sementara belum digunakan dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah.
- (2) Bunga Deposito, Bunga atas penempatan uang di Bank, dan Jasa Giro merupakan Pendapatan Daerah.

Pasal 47

Bendahara Umum Daerah menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas Kekayaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dengan tertib.

Pasal 48

Bendahara Umum Daerah menyerahkan bukti transaksi yang asli atas penerimaan dan pengeluaran uang secara harian kepada Unit yang melaksanakan akuntansi keuangan Daerah untuk dasar pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

Bagian Ketiga Pengguna Anggaran

Pasal 49

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah / Lembaga Teknis Daerah bertindak sebagai Pengguna Anggaran.
- (2) Pengguna Anggaran bertanggungjawab atas tertib penatausahaan anggaran yang dialokasikan pada Satuan Kerja yang dipimpinnya.

Bagian Keempat Pemegang Kas

Pasal 50

- (1) Di setiap Perangkat Daerah ditunjuk 1 (satu) Pemegang Kas yang melaksanakan Tata Usaha Keuangan dan 1 (satu) Pemegang Barang yang melaksanakan tata usaha barang Daerah.
- (2) Pemegang Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan non Struktural / Fungsional dan tidak boleh merangkap sebagai pejabat pengelola keuangan daerah lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tata usaha keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemegang Kas dibantu oleh beberapa Pembantu Pemegang Kas yang sekurang-kurangnya terdiri dari seorang kasir, seorang penyimpan uang, seorang pencatat pembukuan, serta seorang pembuat dokumen pengeluaran dan penerimaan uang.
- (4) Pada Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas Pendapatan Asli Daerah, tugas kasir dibagi menjadi kasir penerima uang dan kasir pembayar uang.
- (5) Pada Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas penata usahaan keuangan daerah, pemegang kas ditambah seorang pembantu pemegang kas yang bertugas menyiapkan SPP Gaji.
- (6) Kepala Satuan Kerja melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Satuan Pemegang Kas minimal 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 51

- (1) Dalam fungsinya sebagai penerima pendapatan Daerah, satuan Pemegang Kas dilarang menggunakan uang yang diterimanya secara langsung untuk membiayai pengeluaran Perangkat Daerah.
- (2) Satuan Pemegang Kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (6) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.
- (3) Setiap Perangkat Daerah yang mempunyai tugas memungut atau menerima Pendapatan Daerah Wajib melaksanakan intensifikasi pemungutan pendapatan.

Pasal 52

- (1) Pada unit kerja yang bertugas mengumpulkan uang hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibentuk Satuan Pemegang Kas Pembantu yang bertanggungjawab kepada Pemegang Kas pada satuan kerja induknya.
- (2) Satuan Pemegang Kas Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama rekening kas daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.
- (3) Daerah-daerah yang karena kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 53

Satuan pemegang kas dilarang menyimpan kas yang diterimanya atas nama pribadi pada suatu Bank atau lembaga keuangan lainnya

Pasal 54

Formulir yang digunakan dalam penatausahaan Satuan Pemegang Kas akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima Penerimaan Kas

Pasal 55

- (1) Setiap Penerimaan Kas disetor sepenuhnya ke Rekening Kas Daerah pada Bank
- (2) Bank mengeluarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau Bukti Penerimaan Kas lainnya yang sah
- (3) STS atau bukti Penerimaan Kas lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan dokumen atau bukti transaksi yang menjadi dasar pencatatan akuntansi.

Pasal 56

- (1) Untuk kelancaran penyetoran kas, Pemerintah Daerah dapat menunjuk badan, lembaga keuangan atau Kantor Pos yang bertugas melaksanakan sebagai fungsi Satuan Pemegang Kas.
- (2) Badan Lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyetor seluruh uang kas yang diterimanya secara berkala ke Rekening Kas Daerah di Bank.
- (3) Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui Bendahara Umum Daerah.
- (4) Tata Cara pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 57

- (1) Semua Kas yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan dengan SPM dibukukan sebagai pengurangan atas Pos Belanja Daerah.
- (2) Penerimaan-penerimaan seperti dimaksud pada ayat (1), yang terjadi setelah Tahun Anggaran ditutup, dimasukan pada Tahun Anggaran berikutnya dan dibukukan pada kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.

Pasal 58

- (1) Penerimaan Kas yang berasal dari hasil penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak aset Daerah dibukukan pada kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.
- (2) Penerimaan Kas yang berasal dari hasil penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak aset Daerah yang dipisahkan, dibukukan pada kelompok Pembiayaan, jenis Penerimaan, objek Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan.

Pasal 59

Penerimaan kas yang berasal dari pungutan atau potongan yang akan disetor kepada Pihak Ketiga dibukukan pada Pos Hutang Perhitungan Pihak Ketiga.

Bagian Keenam Pengeluaran Kas

Pasal 60

- (1) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD, tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan dimuat dalam Lembaran Daerah.

- (2) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk Belanja Pegawai yang formasinya telah ditetapkan.
- (3) Untuk pengeluaran kas atas beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan SKO atau Surat Keputusan lainnya yang disamakan dengan itu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penerbitan SKO sebagaimana dimaksud pada ayat (3), didasarkan atas Dokumen Anggaran Satuan Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak diperoleh pihak yang menagih.

Pasal 61

Setiap orang yang diberi kewenangan menandatangani dan atau mengesahkan Surat Bukti yang menjadi dasar pengeluaran kas bertanggungjawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan bukti tersebut.

Pasal 62

- (1) Untuk melaksanakan pengeluaran kas, pengguna Anggaran mengajukan SPP kepada pejabat yang melaksanakan fungsi perbendaharaan.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan setelah SKO diterbitkan disertai dengan pengantar SPP dan Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja.
- (3) Pengajuan Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Beban Tetap dilakukan dengan SPP Beban Tetap (SPP-BT).
- (4) Pengajuan pengeluaran kas untuk pengisian kas oleh Satuan Pemegang Kas dilakukan dengan SPP Pengisian Kas (SPP-PK).

Pasal 63

Tatacara pembayaran dengan beban tetap dan pengisian kas diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 64

- (1) Pengguna Anggaran dilarang melakukan tindakan yang mengakibatkan beban APBD jika dana untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau dananya tidak cukup tersedia.
- (2) Pengguna Anggaran dilarang melakukan pengeluaran-pengeluaran atas beban Belanja Daerah untuk tujuan lain daripada yang ditetapkan.
- (3) Jumlah kredit anggaran setiap objek belanja Perangkat Daerah, merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.

Pasal 65

Penggunaan Anggaran Belanja Tidak Tersangka sebagaimana dimaksud Pasal 12 ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat satu bulan terhitung sejak Keputusan ditetapkan.

Pasal 66

- (1) Pengguna Anggaran Wajib mempertanggungjawabkan uang yang digunakan dengan cara membuat SPJ yang dilampiri dengan bukti-bukti yang sah.
- (2) SPJ berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.

Pasal 67

Pengeluaran kas yang berupa pembayaran untuk pihak ketiga dalam kedudukan sebagai wajib pungut dibebankan pada Pos Hutang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

Pasal 68

Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan Daerah diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh Pembiayaan

Pasal 69

Jumlah Sisa Perhitungan Anggaran Tahun lalu, pada Tahun Anggaran berkenaan dipindahbukukan pada kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Objek Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu.

Pasal 70

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Daerah, yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.
- (2) Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program / kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan.
- (3) Program / kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), dilaksanakan apabila Dana Cadangan yang disisihkan telah tercapai.
- (4) Untuk pelaksanaan program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan / ditransfer ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 71

Penatausahaan pelaksanaan program / kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program / kegiatan lainnya.

BAB VIII
INVESTASI

Pasal 72

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan Investasi dalam bentuk penyertaan modal, deposito atau bentuk investasi lainnya.
- (2) Investasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. Telah memperhitungkan segala resiko yang mungkin terjadi ;
 - b. Dilakukan pada perusahaan dan atau lembaga yang terpercaya ;
 - c. Memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan masyarakat ;
 - d. Memberikan manfaat bagi perluasan pemerataan pembangunan, kesempatan berusaha dan kesempatan lapangan kerja ;
 - e. Tidak mengganggu likuiditas Pemerintah Daerah ; dan
 - f. Memberikan keuntungan yang memadai.
- (3) Investasi dalam bentuk penyertaan modal dilakukan oleh Pemerintah Daerah setelah mendapat persetujuan dari DPRD.

BAB IX
PINJAMAN PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu

Sumber dan Jenis Pinjaman Pemerintah Daerah

Pasal 73

- (1) Pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat bersumber dari :
 - a. Dalam Negeri ; dan
 - b. Luar Negeri.
- (2) Pinjaman Pemerintah Daerah dari dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a bersumber dari :
 - a. Pemerintah Pusat ;
 - b. Lembaga Keuangan Bank ;
 - c. Lembaga Keuangan Bukan Bank ;
 - d. Masyarakat ; dan
 - e. Sumber Lainnya.
- (3) Pinjaman Pemerintah Daerah dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), huruf b dapat berupa pinjaman bilateral atau pinjaman multilateral.

Pasal 74

Pinjaman Pemerintah Daerah terdiri dari 2 (dua) jenis ;

- a. Pinjaman Jangka Panjang ;
- b. Pinjaman Jangka Pendek.

Bagian Kedua
Penggunaan Pinjaman Pemerintah Daerah

Pasal 75

- (1) Pinjaman Jangka Panjang hanya dapat digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana dan modal Badan Usaha Milik Daerah yang merupakan asset Daerah dan dapat menghasilkan penerimaan untuk pembayaran kembali pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat.
- (2) Pinjaman Jangka Panjang tidak dapat digunakan untuk membiayai Belanja Administrasi Umum serta Belanja Operasi dan Pemeliharaan.

Pasal 76

Pemerintah Daerah dapat melakukan Pinjaman Jangka Pendek guna pengaturan arus kas dalam rangka Pengelolaan Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Batas Maksimum Jumlah Pinjaman Pemerintah Daerah

Pasal 77

Pinjaman Jangka Panjang yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah wajib memenuhi 2 (dua) ketentuan sebagai berikut :

- a. Jumlah Kumulatif pokok Pinjaman Pemerintah Daerah yang wajib dibayar tidak melebihi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Penerimaan Umum APBD tahun sebelumnya ; dan
- b. Berdasarkan proyeksi penerimaan dan pengeluaran Daerah tahunan selama jangka waktu pinjaman, Debt Service Coverage Ratio (DSCR) paling sedikit 2,5 (dua setengah).

Pasal 78

- (1) Jumlah maksimum Pinjaman Jangka Pendek adalah 1/6 (satu per enam) dari jumlah belanja APBD tahun anggaran berjalan.
- (2) Pinjaman Jangka Pendek dilakukan dengan mempertimbangkan kecukupan Penerimaan Daerah untuk membayar kembali pinjaman tersebut pada waktunya.
- (3) Pelunasan Pinjaman Jangka Pendek wajib diselesaikan dalam tahun anggaran yang berjalan.

Bagian Keempat
Batas Maksimum Jangka Waktu Pinjaman Daerah
Pasal 79

- (1) Batas maksimum jangka waktu Pinjaman Jangka Panjang disesuaikan dengan umur ekonomis asset yang dibiayai dari pinjaman tersebut.
- (2) Batas maksimum masa tenggang disesuaikan dengan masa konstruksi proyek.
- (3) Jangka waktu Pinjaman Jangka Panjang adalah termasuk masa tenggang.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari luar negeri, maka jangka waktu pinjaman dan masa tenggang ditetapkan Pemerintah Daerah dengan persetujuan DPRD.
- (5) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari luar negeri, maka jangka waktu pinjaman dan masa tenggang disesuaikan dengan persyaratan pinjaman luar negeri yang bersangkutan.

Bagian Kelima
Larangan Penjaminan
Pasal 80

- (1) Pemerintah Daerah dilarang melakukan perjanjian yang bersifat sebagai penjamin terhadap pinjaman pihak lain yang mengakibatkan beban atas keuangan Daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum tidak boleh dijadikan jaminan dalam memperoleh Pinjaman Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam
Prosedur Pinjaman Pemerintah Daerah
Pasal 81

- (1) Setiap Pinjaman Pemerintah Daerah dilakukan dengan persetujuan DPRD.
- (2) Berdasarkan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Daerah mengajukan pinjaman kepada calon pemberi pinjaman.
- (3) Setiap Pinjaman Pemerintah Daerah dituangkan dalam surat perjanjian pinjaman antara Pemerintah Daerah dengan pemberi pinjaman.
- (4) Perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditandatangani oleh Bupati atas nama Pemerintah Daerah dan pemberi pinjaman.

Pasal 82

- (1) Untuk memperoleh pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Daerah mengajukan usulan kepada Menteri Keuangan disertai Surat Persetujuan DPRD, study kelayakan dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk bahan evaluasi.
- (2) Perjanjian pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat ditandatangani oleh Bupati dan Menteri Keuangan.

Pasal 83

- (1) Pinjaman Pemerintah Daerah yang bersumber dari luar negeri dilakukan melalui Pemerintah Pusat.
- (2) Pemerintah Daerah dapat melakukan pinjaman yang bersumber dari luar negeri, setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pemerintah Pusat.
- (3) Untuk memperoleh Pinjaman Pemerintah Daerah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah mengajukan usulan pinjaman kepada Pemerintah Pusat disertai surat persetujuan DPRD, study kelayakan dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan.
- (4) Terhadap usulan Pinjaman Pemerintah Daerah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Pusat melakukan evaluasi dari berbagai aspek untuk dapat tidaknya menyetujui usulan tersebut.
- (5) Apabila Pemerintah Pusat telah memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemerintah Daerah mengadakan perundingan dengan calon pemberi pinjaman yang hasilnya dilaporkan untuk mendapatkan persetujuan Pemerintah Pusat.
- (6) Perjanjian Pinjaman Pemerintah Daerah yang bersumber dari luar negeri ditandatangani oleh Bupati dengan pemberi pinjaman luar negeri.

Bagian Ketujuh

Pembayaran Kembali Pinjaman Pemerintah Daerah

Pasal 84

- (1) Semua pembayaran yang menjadi kewajiban Pemerintah Daerah yang jatuh tempo atas Pinjaman Pemerintah Daerah merupakan prioritas untuk dianggarkan dalam APBD.
- (2) Pembayaran kembali Pinjaman Pemerintah Daerah yang bersumber dari luar negeri oleh Pemerintah Daerah, dilakukan dalam mata uang asing sesuai yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman luar negeri.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat, maka Pemerintah Pusat memperhitungkan kewajiban tersebut dengan Dana Alokasi Umum kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Pemerintah Daerah yang bersumber dari Luar Negeri, maka kewajiban tersebut diselesaikan sesuai perjanjian pinjaman.

Bagian Kedelapan

Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 85

- (1) Semua penerimaan dan kewajiban dalam rangka Pinjaman Pemerintah Daerah dicantumkan dalam APBD dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Daerah.

- (2) Keterangan tentang semua Pinjaman Jangka Panjang dituangkan dalam lampiran APBD.
- (3) Bupati melaporkan kepada DPRD secara berkala dengan tembusan kepada Menteri Keuangan tentang perkembangan jumlah kewajiban Pinjaman Pemerintah Daerah dan tentang pelaksanaan dalam rangka memenuhi kewajiban pinjaman yang telah jatuh tempo.

Pasal 86

- (1) Pinjaman Pemerintah Daerah jangka pendek dan jangka panjang disalurkan melalui Rekening Kas Daerah.
- (2) Penatausahaan pelaksanaan program / kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Pemerintah Daerah diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program / kegiatan lainnya.
- (3) Semua penerimaan dan kewajiban dalam rangka Pinjaman Pemerintah Daerah dicantumkan dalam Daftar Pinjaman Pemerintah Daerah.

BAB X

BARANG / JASA

Bagian Kesatu

Pengelolaan Barang Daerah

Pasal 87

Pengelolaan Barang Daerah terdiri dari :

- a. Perencanaan dan penentuan kebutuhan barang
- b. Pengadaan
- c. Penyimpanan dan penyaluran
- d. Inventarisasi dan pemeliharaan
- e. Perubahan status hukum dan penghapusan.

Pasal 88

Dalam hal pengelolaan barang Daerah menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut menjadi Pendapatan Asli Daerah dan disetor seluruhnya secara bruto ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 89

- (1) Barang Daerah yang berasal dari pihak ketiga berupa donasi, hibah, bantuan, sumbangan, kewajiban dan tukar guling yang menjadi milik Pemerintah Daerah dituangkan dalam berita acara.
- (2) Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau nilai pengganti.

Pasal 90

- (1) Penerimaan Barang yang berasal dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan, sumbangan dan tukar guling yang menjadi milik Pemerintah Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang Daerah dan harus dituangkan dalam Berita Acara serah terima.
- (2) Penerimaan Barang yang merupakan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perjanjian wajib diserahkan kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pengelola Barang Daerah disertai dokumen yang lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara serah terima.
- (3) Kepala Satuan Kerja Pengelola Barang Daerah melaksanakan penagihan terhadap kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 91

Pencatatan Barang Daerah dilakukan sesuai dengan Standart Akuntansi Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Pejabat Pengelola Barang Daerah

Pasal 92

- (1) Bupati menunjuk Pejabat dan Perangkat Daerah untuk membantu pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan barang dan jasa Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah sebagai Pembantu Kuasa Otorisator Dan Ordonator barang Daerah, bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar Pejabat / Unsur.
- (3) Pengelola barang Daerah karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang (PKB) menjalankan fungsi Ordonator barang Daerah dalam penyelenggaraan pengelolaan barang pada Satuan Kerja.
- (4) Kepala Satuan Kerja karena jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PPKB), berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Barang Daerah dilingkungan Satuan Kerja masing-masing.
- (5) Pemegang Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Pembantu Kuasa / Ordonator barang Daerah atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat surat pertanggungjawaban kepada Bupati.
- (6) Apabila dipandang perlu dapat diangkat Pembantu Pemegang Barang yang bertugas mengurus barang Daerah dengan keputusan Kepala Satuan Kerja dengan memperhatikan bobot lingkup kerja.

Bagian Ketiga
Perencanaan Penentuan Kebutuhan dan Pengadaan

Pasal 93

- (1) Pengelola Barang Daerah berkewajiban menyusun :
 - a. Standarisasi Barang ;
 - b. Standarisasi Kebutuhan Barang ;
 - c. Standarisasi Harga.
- (2) Perumusan Rencana Kebutuhan Barang Daerah untuk setiap unit yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan di bidang kebutuhan barang.
- (3) Dalam melaksanakan belanja barang Daerah ditetapkan standarisasi dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tatacara perencanaan kebutuhan barang Daerah dan pemeliharaannya diatur dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat.

Pengadaan

Pasal 94

- (1) Prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. Hemat, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan / ditetapkan ;
 - b. Terarah dan terkendali sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah ;
 - c. Mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri ; dan
 - d. Memberikan kesempatan berusaha bagi pengusaha kecil, menengah dan koperasi.
- (2) Prosedur dan mekanisme pengadaan barang dan jasa diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 95

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang Daerah dan Jasa dilakukan oleh Panitia Pengadaan / Pekerjaan Daerah (P3D) yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bupati dapat menetapkan kebijakan tentang pengadaan / Pekerjaan Unit untuk hal yang bersifat khusus melalui Panitia Pengadaan / Pekerjaan Unit (P3U).
- (3) Panitia Pengadaan / Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Bupati / Kepala Satuan Kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 96

- (1) Susunan Panitia Pengadaan / Pekerjaan Daerah (P3D) akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan Panitia Pengadaan / Pekerjaan Unit (P3U) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja.

Pasal 97

- (1) Kepala Satuan Kerja bertanggungjawab untuk membuat Daftar Hasil Pengadaan Barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan / menyampaikan Daftar Hasil Pengadaan Barang kepada Bupati melalui Pembantu Kuasa Barang setiap 3 (tiga) bulan satu kali.
- (2) Pengelola Barang Daerah bertanggungjawab untuk membuat Daftar Hasil Pengadaan Barang Daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan merupakan lampiran perhitungan APBD tahun bersangkutan.

Bagian Kelima

Penyimpanan dan Penyaluran

Pasal 98

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh Pemegang Barang atau Pejabat / Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Kerja.
- (2) Pemegang Barang atau pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Pemegang Barang berkewajiban melaksanakan penatausahaan barang Daerah.
- (3) Kepala Satuan Kerja selaku atasan langsung Pemegang Barang, bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa persediaan disimpan dalam gudang / tempat penyimpanan lain.

Pasal 99

Hasil pengadaan barang tidak bergerak, diterima oleh Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian dilaporkan kepada Bupati melalui Pembantu Kuasa Barang Daerah.

Pasal 100

Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang sedangkan pemeriksaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dilakukan setelah diperiksa Instansi teknis yang berwenang dengan membuat berita acara pemeriksaan.

Pasal 101

- (1) Pemeriksaan Barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) atau Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU).
- (2) Susunan Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (3) Susunan Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU) dibentuk dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja.
- (4) Panitia Pemeriksa Barang bertugas menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Kontrak atau Surat Perintah Kerja (SPK) dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan Barang (BAP).

Pasal 102

Pengeluaran barang oleh Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Kepala Satuan Kerja.

Bagian Keenam

Pemeliharaan.

Pasal 103

Pengelola Barang Daerah sebagai pelaksana ordonator barang Daerah bertanggungjawab atas pemeliharaan barang Daerah.

Pasal 104

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 dilakukan oleh Pengelola Barang Daerah.
- (2) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 105

- (1) Kepala Satuan Kerja bertanggungjawab untuk membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dalam lingkungan wewenangnya, dan wajib melaporkan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Bupati melalui Pembantu Kuasa Barang Daerah setiap semester.
- (2) Pembantu Kuasa Barang Daerah meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun berkenaan.

Bagian Ketujuh

Inventarisasi

Pasal 106

- (1) Pembantu Kuasa Barang Daerah sebagai Pusat Inventarisasi Barang bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala Satuan Kerja bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di lingkungan tanggungjawabnya.
- (3) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disampaikan kepada Pembantu Kuasa Barang Daerah setiap semester.

Pasal 107

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang.
- (2) Pembantu Kuasa Barang Daerah sebagai Pusat Inventaris Barang (PIB) bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang.
- (3) Pelaksanaan sensus barang Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 108

Pembantu Kuasa Barang Daerah bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun Laporan Mutasi Barang setiap semester dan Daftar Mutasi Barang selama 1 (satu) Tahun Anggaran dari seluruh Satuan Kerja.

Pasal 109

- (1) Setiap hasil belanja barang dan atau belanja modal baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus diserahkan kepada Bupati melalui Pembantu Kuasa Barang Daerah berikut Dokumen Kepemilikan dengan Berita Acara untuk penyelesaian inventarisasinya.
- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Pembantu Kuasa Barang Daerah menetapkan pengelola/penggunanya.
- (3) Kepala Satuan Kerja yang secara struktural menjadi penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1).

Bagian Kedelapan

Perubahan Status Hukum

Pasal 110

- (1) Barang Daerah dapat berubah status hukumnya dikarenakan :
 - a. Penjualan ;
 - b. Penghapusan ;
 - c. Pelepasan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

- (2) Dengan adanya perubahan status hukum barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka hak kepemilikannya berpindah dan harus dihapusbukukan dari Daftar Inventaris.
- (3) Setiap penghapusan Barang Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Barang tidak bergerak dan barang bergerak berupa Kendaraan Dinas Perorangan dan Operasional ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - b. Untuk bangunan dan gedung yang akan dibangun kembali sesuai peruntukan semula yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - c. Untuk barang-barang inventaris lainnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tata cara penjualan, penghapusan dan pelepasan hak atas tanah dan bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Perubahan status hukum barang Daerah yang menimbulkan penerimaan disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.

Pasal 111

Penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1), dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah (PPBD) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesembilan Pemanfaatan Barang Daerah

Pasal 112

- (1) Barang Daerah dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui : penyewaan, penggunausahaan dan cara lainnya.
- (2) Tata cara pemanfaatan Barang Daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesepuluh Pengamanan

Pasal 113

- (1) Pengamanan barang Daerah dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Pengamanan administrasi, yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan lainnya ;
 - b. Pengamanan fisik, yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang ;
 - c. Tindakan hukum, yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana.

- (2) Guna pengamanan dan mempermudah identifikasi lokasi dan jenis barang digunakan kode aset.
- (3) Kode aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan selaras dengan kode rekening akuntansi.
- (4) Tata cara pengamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 114

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Pasal 115

- (1) Sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.
- (2) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 116

- (1) Dalam menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 115 ayat (2), digunakan Kebijakan Akuntansi yang mengatur perlakuan akuntansi untuk menjamin konsistensi pelaporan keuangan Daerah.
- (2) Perlakuan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan pendapatan, belanja, pembiayaan, aktiva, utang serta ekuitas dana.
- (3) Kebijakan akuntansi berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Daerah yang berlaku.
- (4) Penerapan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- b. Perbandingan antara realisasi dan anggaran serta penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggarannya ;
- c. Konsistensi penyusunan laporan keuangan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya ;
- d. Perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan ;
- e. Transaksi atau kejadian penting yang terjadi setelah tanggal tutup buku yang mempengaruhi kondisi keuangan ; dan
- f. Catatan – catatan terhadap isi laporan keuangan dan informasi tambahan lainnya yang diperlukan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.

Pasal 120

Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf a, berupa perhitungan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam tahun anggaran berkenaan, baik Kelompok Pendapatan, Belanja maupun Pembiayaan.

Pasal 121

- (1) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf b, disusun berdasarkan Laporan Perhitungan APBD.
- (2) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat Ringkasan Realisasi Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan serta Kinerja Keuangan Daerah yang mencakup antara lain :
 - a. Pencapaian Kinerja Daerah dalam rangka melaksanakan program yang direncanakan dalam APBD Tahun Anggaran berkenaan, berdasarkan rencana strategik ;
 - b. Pencapaian Kinerja Pelayanan yang dicapai ;
 - c. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk membiayai Administrasi Umum, kegiatan Operasi dan Pemeliharaan serta Belanja Modal untuk Aparatur Daerah dan Pelayanan Publik ;
 - d. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk anggaran DPRD termasuk Sekretariat DPRD ; dan
 - e. Posisi dana cadangan.

Pasal 122

- (1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 119 ayat (1) huruf c, menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas.
- (2) Laporan Aliran Kas sebagaimana pada ayat (1), disusun dengan metode langsung atau metode tidak langsung.

Pasal 123

- (1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 119 ayat (1) huruf d, menyajikan informasi mengenai posisi aktiva, utang dan ekuitas dana pada akhir tahun anggaran.
- (2) Posisi aktiva sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk dalam pengertian aktiva sumber daya alam seperti hutan, sungai, kekayaan dasar laut dan kandungan pertambangan, serta harta peninggalan sejarah yang menjadi aset nasional.

BAB XIII

PENYUSUNAN PERHITUNGAN APBD

Bagian Pertama

Proses Penyusunan Rancangan Perhitungan APBD

Pasal 124

Setelah Tahun Anggaran berakhir, pejabat yang bertanggungjawab atas perbendaharaan dilarang menerbitkan SPM yang akan membebani tahun anggaran berkenaan.

Pasal 125

- (1) Agar Laporan Keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar, pada rekening tertentu dalam Kelompok Pendapatan, Belanja, Pembiayaan dan Neraca dilakukan penyesuaian sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan membuat Jurnal pada Buku Jurnal Umum.

Pasal 126

- (1) Bendahara Umum Daerah menutup semua transaksi penerimaan Kas setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (2) Selambat-lambatnya satu hari kerja setelah Tahun Anggaran berakhir, Bendahara Umum Daerah melakukan penghitungan kas dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 127

- (1) Setelah Tahun Anggaran berakhir, semua buku catatan akuntansi ditutup.
- (2) Penutupan buku catatan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan membuat Jurnal pada Buku Jurnal Umum.
- (3) Semua transaksi yang terjadi setelah berakhirnya Tahun Anggaran berkenaan dimasukkan sebagai transaksi Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 128

- (1) Satuan Kerja yang bertanggungjawab menyusun Perhitungan Anggaran mempersiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.
- (2) Perhitungan APBD disusun menurut urutan susunan APBD setelah perubahan.
- (3) Uraian Perhitungan APBD terdiri dari anggaran setelah perubahan, rincian realisasi dan perhitungan selisih antara anggaran dengan realisasi pendapatan dan belanja daerah.
- (4) Perhitungan selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disertai dengan penjelasan tentang penyebab terjadinya selisih antara anggaran dengan realisasi, baik karena faktor terkendali maupun yang tidak terkendali penanggungjawab program / kegiatan.

Bagian Kedua

Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD

Pasal 129

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 123 ayat (1), disampaikan Bupati kepada DPRD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah Tahun Anggaran berakhir untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Penyampaian rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas dan Neraca Daerah.
- (3) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (4) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah di dokumentasikan dan dilampirkan dalam Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.

Bagian Ketiga

Penetapan Perhitungan APBD

Pasal 130

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 129 ayat (1), beserta lampirannya ditentukan oleh DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD yang telah disetujui DPRD ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penilaian Pencapaian Kinerja berdasarkan tolok ukur Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 131

- (1) Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang Penjabaran Perhitungan APBD.
- (2) Penjabaran Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati tersebut.
- (3) Lampiran Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
 - a. Ringkasan Perhitungan APBD ;
 - b. Laporan Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan ;
 - c. Rincian Perhitungan APBD ;
 - d. Daftar Rekapitulasi Perhitungan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Organisasi Perangkat Daerah ;
 - e. Daftar Piutang Daerah ;
 - f. Daftar Pinjaman Daerah ;
 - g. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah ;
 - h. Daftar Realisasi Dana Cadangan ;
 - i. Daftar Realisasi Dana Depresiasi ;
 - j. Daftar Cek yang Masih Belum Dicairkan ;
 - k. Daftar Aset yang diperoleh pada Tahun Berkenaan ; dan
 - l. Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Daerah yang terdiri dari Neraca, Laporan Rugi Laba dan Laporan Aliran Kas.
- (4) Rincian Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, memuat uraian Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek Pendapatan; Bagian, Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek Belanja serta Kelompok dan Jenis Pembiayaan.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Baian Pertama

Pembinaan

Pasal 132

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

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 133

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan bersifat pemeriksaan.
- (3) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 134

- (1) Pengawasan internal terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah, secara fungsional dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh aspek Keuangan Daerah termasuk pengawasan terhadap tatalaksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen Pemerintah Daerah.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 135

- (1) Bupati dapat memberikan ijin kepada aparat pengawas selain pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud pada Pasal 134 ayat (1), untuk pengawasan terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sebelum melakukan pengawasan, aparat pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan Badan Pengawasan Daerah.

BAB XV

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 136

- (1) Setiap kerugian Daerah sebagai akibat perbuatan melanggar hukum baik disengaja ataupun tidak disengaja harus diganti oleh yang menyebabkan kerugian tersebut.
- (2) Setiap Kepala Satuan Kerja wajib segera melaporkan kepada Bupati apabila diketahui terjadi kerugian pada Satuan Kerja yang dipimpinnya.

- **Pasal 137**

- (1) Bupati wajib melakukan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) atas kerugian yang diakibatkan oleh perbuatan melanggar hukum atau kelalaian Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Penyelesaian kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 138

Untuk menjaga validitas nilai aset yang tertuang didalam Neraca Awal Daerah, Bupati dapat secara bertahap melakukan penilaian terhadap seluruh Aset Daerah yang dilakukan oleh Lembaga Independen bersertifikat bidang pekerjaan penilaian aset, dengan mengacu pada Pedoman Penilaian Aset Daerah yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 139

Sebelum Bendahara Umum Daerah terbentuk, maka fungsi Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, 44, 45, 46, 47 dan 48 dilaksanakan oleh Bagian Keuangan Sekretariat Daerah dan Bagian Umum Sekretariat Daerah / Pembantu Kuasa Barang Daerah.

Pasal 140

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan yang mengatur tentang Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 141

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 142

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Tasikmalaya
Pada tanggal : 18 DESEMBER 2003

BUPATI TASIKMALAYA


Drs. H. F. FARHANUL HAKIM, MPd.

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal : 19 DESEMBER 2003

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
TASIKMALAYA**

Drs. ACHMAD SALEH K.

Pembina Utama Muda

NIP. 010 055 107

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2003 – NOMOR 29. SERI D**