

# **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BERAU**

**NOMOR 8 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BERAU,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan akuntabel dengan memperhatikan azas keadilan, kepatuhan dan taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka melaksanakan kaidah pengelolaan keuangan daerah, maka perlu mengatur Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 182 dan pasal 194 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Pasal 151 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b , perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Memori Penjelasan Dalam Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan perundang-undangan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416); sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Pelayanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akutansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Hibah Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4597);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 46090);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
28. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 36);
29. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BERAU

dan

BUPATI BERAU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BERAU TENTANG  
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### *Bagian Pertama* Pengertian

#### Pasal I

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Berau.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan Prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Berau.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Berau.
7. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintah dan Kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Keuangan Daerah adalah semua Hak dan Kewajiban Daerah dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan Hak dan Kewajiban Daerah.
10. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.
11. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
14. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
15. Organisasi adalah unsur Pemerintahan Daerah yang terdiri dari DPRD, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan satuan kerja perangkat daerah.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya, disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
19. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
20. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
21. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
22. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
24. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
25. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
27. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
28. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
29. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

30. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun
31. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
32. 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.
33. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
34. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
35. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/kantor selaku Bendahara Umum Daerah.
36. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
37. Prakiraan maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
38. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
39. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
40. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
41. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
42. Program adalah Penjabaran Kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.

43. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang jasa.
44. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
45. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
46. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
47. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
48. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
49. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
50. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
51. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
52. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
53. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
54. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
55. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
56. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
57. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
58. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
59. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
60. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

61. Investasi adalah Penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalty, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya pelayanan kepada masyarakat .
62. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
63. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/kantor selaku Bendahara Umum Daerah.
64. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
65. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
66. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
67. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
68. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
69. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
70. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
71. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
72. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
73. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/Kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban-beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
74. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya digunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.



75. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan .
76. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
77. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
78. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
79. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
80. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/Unit kerja pada SKPD dilingkungan Pemerintahan Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
81. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
82. Sistem Akuntansi adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengiktisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan daerah.
83. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya di singkat SPIP, adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh dilingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
84. Dana Alokasi Umum, selanjutnya di sebut DAU adalah Dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
85. Dana Alokasi Khusus selanjutnya disebut DAK, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas.
86. Hibah adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
87. Dana Darurat adalah dana yang berasal dari APBN yang dialokasikan kepada daerah yang mengalami bencana nasional, peristiwa luar biasa, dan/atau krisis solvabilitas.
88. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah badan pemeriksa keuangan yang bebas dan mandiri untuk memeriksa pengelolaan dan tanggungjawab pengelolaan keuangan Negara.

89. Pengawasan Fungsional adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dan melalui pemeriksaan, pengujian, pengusutan dan penilaian.
90. Pengawasan Legeslatif adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh DPRD terhadap pemerintah daerah sesuai kedudukan, fungsi, tugas dan wewenangnya.
91. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengelola data, dan/atau keterangan lainnya.
92. Perusahaan Daerah adalah perusahaan yang modal usahanya merupakan kekayaan daerah sebagian atau seluruhnya.

## *Bagian Kedua* Ruang Lingkup

### Pasal 2

Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

### Pasal 3

Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

### Pasal 4

Ruang lingkup keuangan Daerah meliputi :

- a. Hak Daerah untuk memungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta melakukan Pinjaman;
- b. Kewajiban Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah dan membayar tagihan Pihak Ketiga;
- c. Penerimaan Daerah;
- d. Pengeluaran Daerah;
- e. Kekayaan Daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada Perusahaan Daerah;
- f. Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dan/atau Kepentingan Umum.

### Pasal 5

Pengelolaan keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi :

- a. Kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah;
- b. Azas umum dan struktur APBD;
- c. Penyusunan rancangan APBD;
- d. Pelaksanaan APBD;
- e. Perubahan APBD;
- f. Pengelolaan kas;
- g. Penatausahaan Keuangan Daerah;
- h. Akuntansi Keuangan Daerah;

- i. Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Keuangan Daerah;
- k. Kerugian Daerah; dan
- l. Pengelolaan Keuangan BLUD.

*Bagian Ketiga*  
Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat ;
- (2). Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan ;
- (3). Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil ;
- (4). Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu ;
- (5). Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah ;
- (6). Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan Daerah ;
- (7). Bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (8). Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif ;
- (9). Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional ;
- (10). Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan Daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

*Bagian Pertama*  
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala Daerah Selaku Kepala Pemerintahan Daerah adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang dipisahkan ;

- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
- a. menetapkan Kebijakan tentang Pelaksanaan APBD;
  - b. menetapkan Kebijakan tentang Pengelolaan Barang Daerah;
  - c. menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang;
  - d. menetapkan Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran;
  - e. menetapkan Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Daerah;
  - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
  - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
  - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada :
- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan Daerah;
  - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
  - c. Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
- (4) Pelimpahan Kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### *Bagian Kedua*

#### Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

#### Pasal 8

- (1). Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 pada ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Kepala Daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah termasuk pengelolaan keuangan Daerah ;
- (2). Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi dibidang :
- a. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
  - b. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
  - c. Penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
  - d. Penyusunan Raperda APBD, Perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - e. Tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
  - f. Penyusunan Laporan Keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3). Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Daerah mempunyai tugas :
- a. Memimpin TAPD;
  - b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
  - c. Menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
  - d. Memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
  - e. Melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.
- (4). Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pada ayat (3) kepada Kepala Daerah.

*Bagian Ketiga*  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 9

- (1) PPKD mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
  - c. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
  - d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
  - e. menyusun Laporan Keuangan Daerah dalam rangka Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.
- (2) PPKD selaku BUD berwenang:
  - a. menyusun Kebijakan dan Pedoman Pelaksanaan APBD;
  - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
  - c. melakukan Pengendalian Pelaksanaan APBD;
  - d. memberikan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah;
  - e. melaksanakan Pemungutan Pajak Daerah;
  - f. memantau Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau Lembaga Keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam Pelaksanaan APBD;
  - h. menyimpan Uang Daerah;
  - i. menetapkan SPD;
  - j. melaksanakan Penempatan Uang Daerah dan mengelola/menatausahakan Investasi;
  - k. melakukan pembayaran berdasarkan Permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah;
  - l. menyiapkan Pelaksanaan Pinjaman dan Pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
  - m. melaksanakan Pemberian Pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
  - n. melakukan Pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
  - o. melakukan Penagihan Piutang Daerah;
  - p. melaksanakan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
  - q. menyajikan Informasi Keuangan Daerah;
  - r. melaksanakan Kebijakan dan Pedoman Pengelolaan serta Penghapusan Barang Milik Daerah.

Pasal 10

- (1) PPKD selaku BUD menunjuk Pejabat dilingkungan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Kuasa BUD;
- (2) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan Anggaran Kas;
  - b. menyiapkan SPD;
  - c. menerbitkan SP2D; dan
  - d. menyiapkan seluruh bukti asli kepemilikan Kekayaan Daerah;

- (4) Kuasa BUD selain melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (3) juga melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, huruf m, huruf n, dan huruf o;
- (5) Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD.

#### Pasal 11

Pelimpahan wewenang lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), dapat dilimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.

#### *Bagian Keempat*

#### Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah

#### Pasal 12

Kepala SKPD selaku pejabat Pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyusun RKA-SKPD;
- b. menyusun DPA-SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan Pengeluaran atas beban Anggaran Belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan Pemungutan Penerimaan Bukan Pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. mengelola Utang dan Piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- i. mengelola Barang Milik Daerah/Kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- k. mengawasi Pelaksanaan Anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- l. melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah;
- m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

#### Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

#### Pasal 13

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya Kepada Kepala Unit Kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang;
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali dan/atau pertimbangan obyektif lainnya;
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usul kepala SKPD ;

- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
  - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
  - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (5) Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

*Bagian Kelima*  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada Unit Kerja SKPD selaku PPTK ;
- (2) Penunjukan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya ;
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup :
  - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6). Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

*Bagian Keenam*  
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, Kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD;

- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
  - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - c. melakukan Verifikasi SPP;
  - d. menyiapkan SPM;
  - e. melakukan Verifikasi harian atas penerimaan;
  - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
  - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/Daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

*Bagian Ketujuh*

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 16

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

BAB III

ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

*Bagian Pertama*

Azas Umum APBD

Pasal 17

- (1). APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan ;



- (2). Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara;
- (3). APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi dan stabilisasi;
- (4). APBD perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

#### Pasal 18

- (1). Fungsi otoritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 pada ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan;
- (2). Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 pada ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan;
- (3). Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 pada ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- (4). Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 pada ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;
- (5). Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 pada ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
- (6). Fungsi Stabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 pada ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran Pemerintah Daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

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

- (3). Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 21

Dalam penyusunan APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

#### Pasal 22

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

#### Pasal 23

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

### *Bagian Kedua* STRUKTUR APBD

#### Pasal 24

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan terdiri dari :
  - a. Pendapatan Daerah;
  - b. Belanja Daerah; dan
  - c. Pembiayaan Daerah.
- (2) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi yang bertanggungjawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Klasifikasi APBD menurut urusan pemerintahan dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

- (1). Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah;
- (2). Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Daerah;

- (3). Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

#### Pasal 26

- (1). Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek dan rincian objek pendapatan;
- (2). Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, objek dan rincian belanja;
- (3). Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek dan rincian objek pembiayaan.

#### *Bagian Ketiga* Pendapatan Daerah

#### Pasal 27

Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. Dana Perimbangan; dan
- c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah.

#### Pasal 28

- (1). Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
  - a. Pajak daerah;
  - b. Retribusi daerah;
  - c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
  - d. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2). Jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- (3). Jenis Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
  - a. Bagian laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD;
  - b. Bagian laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMD; dan
  - c. Bagian laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta atau kelompok usaha rakyat.

- (4). Jenis lain-lain PAD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis Pajak Daerah, Retribusi Daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain :
- a. Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
  - b. Jasa giro;
  - c. Pendapatan bunga;
  - d. Penerimaan atas tuntutan ganti rugi daerah;
  - e. Penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
  - f. Penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - g. Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
  - h. Pendapatan denda pajak;
  - i. Pendapatan denda retribusi;
  - j. Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
  - k. Pendapatan dari pengembalian;
  - l. Fasilitas sosial dan fasilitas umum;
  - m. Pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
  - n. Pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

#### Pasal 29

- (1) Pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
  - a. Dana Bagi Hasil;
  - b. Dana Alokasi Umum; dan
  - c. Dana Alokasi Khusus.
- (2) Jenis Dana Bagi Hasil dirinci menurut objek pendapatan mencakup :
  - a. Bagi Hasil Pajak; dan
  - b. Bagi Hasil Bukan Pajak.
- (3) Jenis Dana Alokasi Umum hanya terdiri atas objek pendapatan Dana Alokasi Umum;
- (4) Jenis Dana Alokasi Khusus dirinci menurut objek pendapatan, menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

#### Pasal 30

Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup :

- a. Hibah berasal dari Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta Dalam Negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga Luar Negeri yang tidak mengikat;
- b. Dana darurat dari Pemerintah dalam rangka penanggulangan korban atau kerusakan akibat bencana alam;
- c. Dana bagi hasil pajak dari Pemerintah Kalimantan Timur kepada Daerah;
- d. Dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh Pemerintah; dan
- e. Bantuan keuangan dari Pemerintah Kalimantan Timur atau dari Pemerintah lainnya.

### Pasal 31

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a merupakan penerimaan Daerah yang berasal dari Pemerintah Negara/Asing, Badan/Lembaga Asing, Badan/Lembaga Internasional, Pemerintah, Badan/Lembaga Dalam Negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan / atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

### *Bagian Keempat* Belanja Daerah

### Pasal 32

- (1) Belanja Daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Belanja Penyelenggaraan Urusan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban Daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak dan mengembangkan Sistem Jaminan Sosial;
- (3) Peningkatan Kualitas Kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian Standar Pelayanan Minimal berdasarkan Urusan Wajib Pemerintahan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 33

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 pada ayat (1) terdiri atas belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan;
- (2) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. Pendidikan;
  - b. Kesehatan;
  - c. Pekerjaan Umum;
  - d. Perumahan Rakyat;
  - e. Penataan Ruang;
  - f. Perencanaan Pembangunan;
  - g. Perhubungan;
  - h. Lingkungan Hidup;
  - i. Pertanahan;
  - j. Kependudukan dan Catatan Sipil;
  - k. Pemberdayaan Perempuan;
  - l. Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
  - m. Sosial;
  - n. Ketenagakerjaan;
  - o. Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
  - p. Penanaman Modal;
  - q. Kebudayaan;

- r. Kepemudaan dan Olah Raga;
  - s. Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
  - t. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian;
  - u. Ketahanan Pangan ;
  - v. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - w. Statistik;
  - x. Kearsipan;
  - y. Komunikasi dan Informatika; dan
  - z. Perpustakaan.
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. Pertanian;
  - b. Kehutanan;
  - c. Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - d. Pariwisata;
  - e. Kelautan dan Perikanan;
  - f. Perdagangan;
  - g. Industri; dan
  - h. Ketransmigrasian.
- (4). Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

#### Pasal 34

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

- a. Pelayanan umum;
- b. Ketertipan dan ketentraman;
- c. Ekonom;
- d. Lingkungan hidup;
- e. Perumahan dan fasilitas umum;
- f. Kesehatan;
- g. Pariwisata dan budaya;
- h. Pendidikan; dan
- i. Perlindungan sosial.

#### Pasal 35

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (2) disebutkan dengan susunan organisasi pada masing-masing Pemerintah Daerah.

### Pasal 36

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (2) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

### Pasal 37

- (1). Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. Belanja tidak langsung; dan
  - b. Belanja langsung.
- (2). Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan;
- (3). Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

### Belanja Tidak Langsung

### Pasal 38

Kelompok Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 pada ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

- a. Belanja pegawai;
- b. Bunga ;
- c. Subsidi;
- d. Hibah;
- e. Bantuan sosial;
- f. Belanja bagi hasil;
- g. Bantuan keuangan; dan
- h. Belanja tidak terduga.

### Pasal 39

- (1). Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2). Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

### Pasal 40

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada pembahasan KUA;
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan / atau pertimbangan objektif lainnya;
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal;
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi;
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka;
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan / atau inovasi;
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan;
- (10) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 41

Belanja Bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

#### Pasal 42

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada Perusahaan / Lembaga tertentu agar harga jual produksi / jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak;
- (2) Perusahaan / Lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perusahaan / Lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat;
- (3) Perusahaan / Lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara;
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Kepala Daerah.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai keperluan perusahaan / lembaga penerima subsidi dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Bupati.



### Pasal 43

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan / atau jasa kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya;
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (3) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada Pemerintah Daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

### Pasal 44

- (1) Hibah kepada Pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan di Daerah.
- (2) Hibah kepada Perusahaan Daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan layanan dasar umum;
- (4) Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan Daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- (5) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

### Pasal 45

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 bersifat bantuan yang tidak mengikat / tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah Daerah;
- (2) Hibah yang diberikan secara tidak terus menerus atau tidak mengikat diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- (3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan.

### Pasal 46

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat, dan partai politik;

- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
- (4) Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

#### Pasal 47

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 48

- (1). Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Kepala Daerah kepada Pemerintah Kampung dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;
- (2). Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Kampung penerima bantuan;
- (3). Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan;
- (4). Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

#### Pasal 49

- (1). Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;
- (2). Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah;
- (3). Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

## Pasal 50

- (1). Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2). Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

## Belanja Langsung

## Pasal 51

Kelompok Belanja Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 pada ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

## Pasal 52

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Daerah.

## Pasal 53

- (1). Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah;
- (2). Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.

## Pasal 54

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap terwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan;
- (2) Nilai aset tetap terwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset, sampai aset tersebut siap digunakan;

- (3) Kepala Daerah menetapkan batas minimal kapitalisasi (capitalization threshold) sebagai dasar pembebanan belanja modal.

#### Pasal 55

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

#### *Bagian Kelima* Surplus atau Defisit APBD

#### Pasal 56

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

#### Pasal 57

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah;
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial;
- (3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

#### Pasal 58

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah;
- (2). Batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD oleh Menteri Keuangan;
- (3). Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

#### *Bagian Keenam* Pembiayaan Daerah

#### Pasal 59

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

#### Pasal 60

- (1). Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 mencakup:
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
  - b. Pencairan dana cadangan;
  - c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
  - d. Penerimaan pinjaman daerah;
  - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
  - f. Penerimaan piutang daerah.
- (2). Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 mencakup :
  - a. Pembentukan dana cadangan;
  - b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
  - c. Pembayaran pokok utang; dan
  - d. Pemberian pinjaman daerah.

#### Pasal 61

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

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

#### Pasal 62

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (2) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

#### Dana Cadangan Pasal 63

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus / sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (2) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan;
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
- (5) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Daerah bersamaan dengan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;

- (6) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (7) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga / deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 64

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan;
- (2) Jumlah yang dianggarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

#### Pasal 65

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

#### Pasal 66

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan Perusahaan Milik Daerah / BUMD dan penjualan aset milik Pemerintah Daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga atau hasil divestasi penyertaan modal Pemerintah Daerah.

#### Penerimaan Pinjaman Daerah

#### Pasal 67

Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Pemberian Pinjaman Daerah dan Penerimaan Kembali  
Pemberian Pinjaman Daerah

Pasal 68

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (2) huruf d digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada Pemerintah Pusat dan / atau Pemerintah Daerah lainnya;
- (2). Penerimaan kembali pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada Pemerintah Pusat dan / atau Pemerintah Daerah lainnya.

Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 69

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, Pemerintah, Pemerintah Daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 70

Investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan Pemerintah Daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 71

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

- (5) Investasi permanen sebagaimana di maksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjual belikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerja sama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjual belikan atau ditarik kembali, seperti pembelian oblogasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas, pendanaan kepada usaha mikro dan menengah;
- (7) Investasi jangka panjang Pemerintah Daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 72

- (1) Investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (2) huruf b dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan;
- (2) Divestasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- (3) Divestasi Pemerintah Daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah;
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

#### Pembayaran Pokok Utang

#### Pasal 73

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 pada ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

#### *Bagian Ketujuh* Kode Rekening Panganggaran

#### Pasal 74

- (1) Setiap urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan Pemerintahan Daerah dan kode organisasi;
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan;



- (3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek;
- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

#### BAB IV

#### PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

##### *Bagian Pertama* Azas Umum

##### Pasal 75

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

##### Pasal 76

Anggaran Belanja Daerah diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban Pemerintahan Daerah sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### *Bagian Kedua* Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

##### Pasal 77

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

##### Pasal 78

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

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

*Bagian Ketiga*  
Kebijakan Umum APBD Serta Prioritas dan  
Plafond Anggaran

Pasal 79

- (1). Kepala Daerah menyusun Rancangan KUA dan Rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Gubernur setiap tahun;
- (2). Pedoman penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :
  - a. Pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan Pemerintah dengan Pemerintah Daerah;
  - b. Prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
  - c. Teknis penyusunan APBD; dan
  - d. Hal-hal khusus lainnya.

Pasal 80

- (1). Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 pada ayat (1) Kepala Daerah dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah;
- (2). Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD kepada Kepala Daerah, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.

Pasal 81

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

Pasal 82

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 pada ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut :

- a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
- b. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan; dan
- c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program / kegiatan.

Pasal 83

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 pada ayat (1) disampaikan Kepala Daerah kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya;
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama panitia anggaran DPRD;

- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 84

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 pada ayat (3) masing-masing dituangkan dalam Nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh Kepala Daerah dan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan;
- (2) Dalam hal Kepala Daerah berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS;
- (3) Dalam hal Kepala Daerah berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

#### Pasal 85

- (1) Berdasarkan Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 pada ayat (1) TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan Kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD;
- (2) Rancangan Surat Edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. Prioritas pembangunan daerah dan program / kegiatan yang terkait;
  - b. Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program / kegiatan SKPD;
  - c. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
  - d. Dokumen sebagai Lampiran Surat Edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat Edaran Kepala Daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

### *Bagian Keempat* Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

#### Pasal 86

- (1) Berdasarkan Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 pada ayat (1), Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD;
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah, Penganggaran Terpadu dan Penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

#### Pasal 87

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan Penganggaran Terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran dilingkungan SKPD untuk menghasilkan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran.

#### Pasal 88

- (1) Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut;
- (2) Penyusunan Anggaran berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kerja, analisis standar kerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal;
- (3) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan;
- (4) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan;
- (5) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan ;
- (6) Standar Satuan Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah;
- (7) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

#### Pasal 89

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 pada ayat (2), memuat rencana pendapatan, Belanja untuk masing-masing Program dan Kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan, serta Prakiraan Maju untuk tahun berikutnya;
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

#### Bagian Kelima Penyiapan Raperda APBD

#### Pasal 90

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

- d. Proyeksi perakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
  - e. Sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-SKPD.
- (3). Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

#### Pasal 91

- (1) RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh Kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD;
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Lampiran yang terdiri dari :
  - a. ringkasan APBD;
  - b. ringkasan APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
  - c. rincian APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi;
  - d. rekapitulasi belanja menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, program dan kegiatan;
  - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
  - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
  - g. daftar piutang daerah;
  - h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
  - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
  - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
  - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
  - l. daftar dana cadangan daerah; dan
  - m. daftar pinjaman daerah.

#### Pasal 92

- (1) Rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 pada ayat (1) dilengkapi dengan Lampiran yang terdiri atas :
  - a. ringkasan penjabaran APBD; dan
  - b. penjabaran APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD menurut penjelasan sebagai berikut :
  - a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
  - b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan; dan
  - c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

### Pasal 93

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Kepala Daerah;
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada DPRD disosialisasikan kepada masyarakat;
- (3) Sosialisasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban Pemerintah Daerah serta masyarakat dalam pelaksanaan APBD tahun anggaran yang direncanakan;
- (4) Penyebarluasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

## BAB V

### PENETAPAN APBD

#### Bagian Pertama Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD

### Pasal 94

- (1). Kepala Daerah menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta Lampirannya kepada DPRD paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama;
- (2). Penyampaian rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan;
- (3). Dalam hal Kepala Daerah dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang selaku Penjabat/Pelaksana tugas Kepala Daerah dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

### Pasal 95

- (1). Penetapan agenda pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 pada ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD;
- (2). Pembahasan rancangan Peraturan Daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS;
- (3). Dalam pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu;
- (4). Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD;
- (5). Persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditandatangani oleh Kepala Daerah dan Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir;
- (6). Dalam hal Kepala Daerah dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat / pelaksana tugas Kepala Daerah dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

- (7). Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Daerah menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

#### Pasal 96

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan Kepala Daerah melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya;
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.

#### Pasal 97

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 pada ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Kepala Daerah terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Kepala Daerah melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan;
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa;
- (4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan / atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

#### Pasal 98

- (1). Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 pada ayat (1) disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBD;
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur;
- (3) Pengesahan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- (4) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
  - a. ringkasan APBD;
  - b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
  - c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis objek, rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan;

- d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, dan kegiatan;
- e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- g. daftar piutang daerah;
- h. daftar penyediaan modal (investasi) daerah;
- i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset;
- j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
- k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
- l. daftar dana cadangan daerah; dan
- m. daftar pinjaman daerah.

#### Pasal 99

Kepala Daerah dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 pada ayat (1) setelah Peraturan Bupati tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

#### Pasal 100

- (1). Penyampaian rancangan Peraturan Bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 pada ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan Keputusan Bersama dengan Kepala Daerah terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
- (2). Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Gubernur tidak mengesahkan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah menetapkan rancangan Peraturan Bupati dimaksudkan menjadi Peraturan Bupati.

#### Pasal 101

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 97 pada ayat (1) dapat dilakukan apabila ada kebijakan Pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil, bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang ditetapkan dalam undang-undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendadak diluar kendali Pemerintah Daerah.

#### Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

#### Pasal 102

- (1). Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi;



- (2). Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan :
  - a. Persetujuan Bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD;
  - b. KUA dan PPAS yang disepakati antara Kepala Daerah dan Pimpinan DPRD;
  - c. Risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD; dan
  - d. Nota keuangan dan pidato Kepala Daerah perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD.
- (3). Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan daerah dan kebijakan provinsi, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauhmana APBD Daerah tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi;
- (4). Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Gubernur dan disampaikan kepada Kepala Daerah paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud;
- (5). Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Daerah menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- (6). Dalam hal Gubernur menyatakan bahwa hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Daerah bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;
- (7). Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Daerah dan DPRD, dan Kepala Daerah tetap menetapkan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya;
- (8). Pembatalan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

#### Pasal 103

- (1). Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 pada ayat (8), Kepala Daerah harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Kepala Daerah mencabut Peraturan Daerah dimaksud;
- (2). Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang Pencabutan Peraturan Daerah tentang APBD;
- (3). Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 104

Evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 pada ayat (3) berpedoman pada Peraturan Gubernur.

#### Pasal 105

- (1). Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 pada ayat (7) dilakukan Kepala Daerah bersama dengan Panitia Anggaran DPRD;
- (2). Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan DPRD;
- (3). Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang APBD;
- (4). Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya;
- (5). Sidang paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
- (6). Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Keputusan tersebut ditetapkan;
- (7). Dalam hal Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku Pimpinan Sementara DPRD yang menandatangani Keputusan Pimpinan DPRD.

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

#### Pasal 106

- (1). Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Daerah menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD;
- (2). Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya;
- (3). Dalam hal Kepala Daerah berhalangan tetap, maka Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Kepala Daerah yang menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- (4). Kepala Daerah menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan;

- (5). Untuk memenuhi asas transparansi, Kepala Daerah wajib menginformasikan substansi Peraturan Daerah APBD kepada masyarakat yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah.

## BAB VI

### PELAKSANAAN APBD

#### *Bagian Pertama*

#### Azas Umum Pelaksanaan APBD

##### Pasal 107

- (1). Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan, urusan Pemerintahan Daerah dikelola dalam APBD;
- (2). Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- (3). Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk pembiayaan pengeluaran, kecuali ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;
- (4). Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja;
- (5). Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja;
- (6). Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD;
- (7). Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran;
- (8). Kreteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (9). Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD;
- (10). Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### *Bagian Kedua*

#### Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.

##### Pasal 108

- (1). PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua Kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD;

- (2). Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan;
- (3). Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 109

- (1). Pada SKPD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD;
- (2). DPA-SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku SKPD;
- (3). DPA-PPKD digunakan untuk menampung :
  - a. Pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
  - b. Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
  - c. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

#### Pasal 110

- (1). TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan Kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD;
- (2). Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah;
- (3). DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala SKPD, Satuan Kerja Pengawasan Daerah, dan BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan;
- (4). DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

#### Anggaran Kas

#### Pasal 111

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

## Pasal 112

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

### *Bagian Ketiga*

## Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

## Pasal 113

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

## Pasal 114

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

## Pasal 115

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

## Pasal 116

- (1). Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama;
- (2). Untuk pengembalian kelebihan pendapatan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga;
- (3). Pengembalian sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dan ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

#### Pasal 117

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

#### *Bagian Keempat* Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

#### Pasal 118

- (1). Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
- (2). Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud;
- (3). Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah;
- (4). Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ;
- (5). Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam Pasal 97 ayat (3) dan ayat (4) ;

#### Pasal 119

- (1). Pemberi subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 pada ayat (1), Pasal 43 pada ayat (1), Pasal 46 pada ayat (1), dan Pasal 48 pada ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Kepala Daerah;
- (2). Penerima subsidi, hibah, bantuann sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaannya kepada Kepala Daerah;
- (3). Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

#### Pasal 120

- (1). Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Keputusan dimaksud ditetapkan;

- (2). Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efesiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- (3). Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat harus bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan penggunaan kepada atasan langsung dan Kepala Daerah;
- (4). Tata cara pemberian dan pertanggung jawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 121

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

#### Pasal 122

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.

#### *Bagian Kelima*

#### Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

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

#### Pasal 123

Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan :

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

#### Pasal 124

- (1). Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya;
- (2). Untuk pengesahan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

- (3). Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap :
  - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
  - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D atau;
  - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4). DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran;
- (5). Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria :
  - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
  - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari force major.

#### Dana Cadangan Pasal 125

- (1). Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh BUD;
- (2). Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain di luar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan;
- (3). Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan;
- (4). Untuk melaksanakan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah;
- (5). Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan;
- (6). Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan Surat Perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD;
- (7). Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

#### Pasal 126

- (1). Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah;



- (2). Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menambah jumlah dana cadangan;
- (3). portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. deposito,
  - b. sertifikat bank Indonesia (SBI),
  - c. surat perbendaharaan Negara (SPN),
  - d. surat utang Negara (SUN),
  - e. surat berharga lainnya yang dijamin Pemerintah.
- (4). Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dan dana cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program kegiatan lainnya.

#### Investasi

##### Pasal 127

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

#### Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

##### Pasal 128

- (1). Penerimaan pinjaman daerah dan obligasi daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah;
- (2). Pemerintah Daerah tidak dapat memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain.
- (3). Pendapatan daerah dan/atau aset daerah tidak boleh dijadikan jaminan pinjaman daerah;
- (4). Kegiatan yang dibiayai dari obligasi daerah serta Barang Milik Daerah yang melekat dalam kegiatan tersebut dapat dijadikan jaminan obligasi Daerah.

##### Pasal 129

Kepala SKPD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi Daerah.

##### Pasal 130

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

#### Pasal 131

- (1). Pemerintah Daerah wajib membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang telah jatuh tempo;
- (2). Apabila anggaran yang tersedia dalam APBD/perubahan APBD tidak mencukupi untuk pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD.

#### Pasal 132

- (1). Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah sebelum perubahan APBD dilaporkan kepada DPRD dalam pembahasan awal perubahan APBD;
- (2). Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah setelah perubahan APBD dilaporkan kepada DPRD dalam laporan realisasi anggaran.

#### Pasal 133

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

#### Pasal 134

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

- (3). Penyusunan Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

#### Piutang Daerah

##### Pasal 135

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

##### Pasal 136

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

##### Pasal 137

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

##### Pasal 138

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

##### Pasal 139.

- (1). Kepala SKPKD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Kepala Daerah ;
- (2). Bukti pembayaran piutang SKPKD dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

## BAB VII

### PERUBAHAN APBD

#### *Bagian Pertama* Dasar Perubahan APBD

##### Pasal 140

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

#### *Bagian Kedua* Kebijakan Umum serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

##### Pasal 141

- (1). Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 pada ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA;
- (2). Kepala Daerah memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 pada ayat (1) huruf a ke dalam rancangan kegiatan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD;
- (3). Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai :
  - a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
  - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan, program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
  - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
  - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- (4). Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat Minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan;

- (5). Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan agustus tahun anggaran berjalan.
- (6). Dalam hal persetujuan DPRD terhadap rancanagan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

#### Pasal 142

Kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 pada ayat (5), masing-masing dituangkan kedalam Nota Kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Kepala Daerah dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

#### Pasal 143

- (1). Berdasarkan Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Kepala Daerah prihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan bagi Kepala SKPD;
- (2). Rancangan Surat Edaran Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. PPAS perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
  - b. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD.
  - c. Dokumen sebagai Lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS perubahan APBD, standar analisis belanja dan standar harga;
- (3). Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Kepala Daerah paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 144

- (1). Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula;
- (2). Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (DPA-SKPD);
- (3). Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

*Bagian Ketiga*  
Pergeseran Anggaran

Pasal 145

- (1). Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 pada ayat (1) huruf beserta pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian objek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD;
- (2). Pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD;
- (3). Pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah;
- (4). Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD;
- (5). Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Daerah tentang APBD;
- (6). Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- (7). Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

*Bagian Keempat*

Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan APBD

Pasal 146

- (1). Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya;
- (2). Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 pada ayat (1) huruf c dapat berupa :
  - a. Membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2);
  - b. Melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
  - c. Mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan Pemerintah;
  - d. Mendanai kegiatan lanjutan sesuai dengan ketentuan Pasal 124;
  - e. Mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan

- f. Mendanai kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (3). Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD;
- (4). Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD;
- (5). Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.

*Bagian Kelima*  
Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 147

- (1). Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 pada ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak terjadi secara berulang;
  - c. berada di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah, dan
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2). Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD;
- (3). Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga;
- (4). Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara :
  - a. menggunakan dana dari hasil penjualan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan dan atau;
  - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5). Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD;
- (6). Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup :
  - a. Program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
  - b. Keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat;

- (7). Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD;
- (8). Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (9). Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkan perubahan APBD, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran;
- (10). Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah;
- (11). Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

*Bagian Keenam*  
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 148

- (1). Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
- (2). Persentasi 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Pasal 149

- (1). Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 pada ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan;
- (2). Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD;
- (3). Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD;
- (4). RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Kedua APBD.



#### Pasal 150

- (1). Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan;
- (2). Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD;
- (3). DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Kedua APBD.

#### *Bagian Ketujuh* Penyiapan Raperda Perubahan APBD

#### Pasal 151

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

#### Pasal 152

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

#### *Bagian Kedelapan* Penetapan Perubahan APBD

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

### Pasal 153

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

### Pasal 154

- (1). Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 terdiri dari rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta Lampirannya :
- (2). Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. ringkasan perubahan APBD;
  - b. ringkasan perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
  - c. rincian perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi; pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - d. rekapitulasi perubahan belanja menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, program dan kegiatan;
  - e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselerasan dan keterpaduan urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan Negara;
  - f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
  - g. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
  - h. daftar pinjaman daerah.

### Pasal 155

- (1). Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 pada ayat (2) terdiri dari Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD beserta Lampirannya;
- (2). Lampiran Rancangan Peraturan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah; dan
  - b. penjabaran perubahan APBD menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

### Pasal 156

- (1). Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Kepala Daerah;
- (2). Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD disosialisasikan kepada masyarakat;

- (3). Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban Pemerintah Daerah serta masyarakat dalam pelaksanaan perubahan APBD tahun anggaran yang direncanakan;
- (4). Penyebarluasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

*Bagian Kesembilan*  
Penyampaian, Pembahasan, dan Penetapan  
Raperda Perubahan APBD

Pasal 157

- (1). Kepala Daerah menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, beserta Lampirannya kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berjalan untuk mendapatkan persetujuan bersama;
- (2). Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan Perubahan APBD;
- (3). DPRD menetapkan agenda pembahasan rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (4). Pembahasan rancangan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan umum perubahan APBD serta PPA perubahan APBD yang telah disepakati antara Kepala Daerah dan Pimpinan DPRD;
- (5). Pengambilan Keputusan DPRD untuk menyetujui Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

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

Pasal 158

- (1). Tata cara evaluasi dan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berlaku ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- (2). Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Daerah bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;
- (3). Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Daerah dan DPRD, dan Kepala Daerah tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud, sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APBD dan tetap berlaku APBD tahun anggaran berjalan;

- (4). Pembatalan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta pernyataan berlakunya APBD tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 159

- (1). Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 pada ayat (4), Kepala Daerah harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Kepala Daerah mencabut Peraturan Daerah dimaksud;
- (2). Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang pencabutan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

#### Pasal 160

Tata cara penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 pada ayat (2) berlaku ketentuan dalam Pasal 104.

### *Bagian Kesepuluh* Pelaksanaan Perubahan Anggaran APBD

#### Pasal 161

- (1). PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua Kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD terhadap program dan kegiatan yang dianggarkan dalam perubahan APBD;
- (2). DPA-SKPD yang mengalami perubahan dalam tahun berjalan seluruhnya harus disalin kembali ke dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD);
- (3). Dalam DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap rincian obyek pendapatan, belanja atau pembiayaan yang mengalami penambahan atau pengurangan atau pergeseran harus disertai dengan penjelasan latar belakang perbedaan jumlah anggaran baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah dilakukan perubahan;
- (4). DPPA-SKPD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD dan disahkan oleh PPKD berdasarkan persetujuan Sekretaris Daerah.

## BAB VIII

### PENGELOLAAN KAS

#### *Bagian Pertama* Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

#### Pasal 162

- (1). BUD bertanggungjawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;

- (2). Untuk mengelola kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD membuka rekening kas umum daerah pada bank yang sehat;
- (3). Penunjukan Bank yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

#### Pasal 163

Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPD atau masyarakat, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

#### Pasal 164

- (1). Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari;
- (2). Saldo rekening penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

#### Pasal 165

- (1). Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah;
- (2). Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

### *Bagian Kedua*

#### Pengelolaan Kas Non Anggaran

#### Pasal 166

- (1). Pengelolaan Kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan penerimaan daerah;
- (2). Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :
  - a. potongan Taspen;
  - b. potongan Askes;
  - c. potongan PPH;
  - d. potongan PPNI;
  - e. penerimaan titipan uang muka;
  - f. penerimaan uang jaminan; dan
  - g. penerimaan lainnya yang sah.
- (3). Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :
  - a. penyetoran Taspen;
  - b. penyetoran Askes;
  - c. penyetoran PPH;
  - d. penyetoran PPN;

- e. pengembalian titipan uang muka;
  - f. pengembalian uang jaminan; dan
  - g. pengeluaran lainnya yang sejenis.
- (4). Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga;
  - (5). Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga;
  - (6). Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran;
  - (7). Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan Standar Akutansi Pemerintahan;
  - (8). Tata cara pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

## BAB IX

### PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

#### *Bagian Pertama*

#### Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

##### Pasal 167

- (1). Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerima/pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/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 pengeluaran atas beban APBD bertanggung jawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan Surat Bukti dimaksud.

#### *Bagian kedua*

#### Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

##### Pasal 168

- (1). Untuk pelaksanaan APBD, Kepala Daerah menetapkan :
  - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
  - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
  - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
  - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
  - e. bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
  - f. bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPD;
  - g. bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan
  - h. pejabat lain dalam rangka pelaksanaan APBD.

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

#### Pasal 169

- (1). Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara;
- (2). Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan;
- (3). Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.

#### *Bagian Ketiga* Penatausahaan Penerimaan

#### Pasal 170

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

### Pasal 171

Dalam hal daerah yang terkena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 170 ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

### Pasal 172

- (1). Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
- (2). Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pembantu per rincian obyek penerimaan ; dan
  - c. buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (3). Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
  - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
  - b. Surat Ketetapan Retribusi (SKR);
  - c. Surat Tanda Setoran (STS);
  - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
  - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4). Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administrasi atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- (5). Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- (6). Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku rekapitulasi penerimaan bulanan; dan
  - c. buku penerimaan lainnya yang sah.
- (7). PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5);
- (8). Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan;



- (9). Mekanisme dan tata cara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 173

- (1). Dalam hal obyek pendapatan daerah tersebar atas pertimbangan kondisi geografis wajib pajak dan/atau wajib retribusi tidak mungkin membayar kewajibannya langsung pada badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan, dapat ditunjuk bendahara penerimaan pembantu;
- (2). Bendahara penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
- (3). Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
  - a. buku kas umum; dan
  - b. buku kas umum penerimaan harian pembantu.
- (4). Bendahara penerimaan pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan :
  - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
  - b. surat ketetapan retribusi (SKR);
  - c. surat tanda setoran (STS);
  - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
  - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (5). Bendahara penerimaan pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya;
- (6). Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis laporan pertanggungjawaban penerimaan.

#### Pasal 174

- (1). Kepala Daerah dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan;
- (2). Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterimanya;
- (3). Atas pertimbangan kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.
- (4). Bank, badan, lembaga keuangan dan kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Kepala Daerah melalui BUD;
- (5). Tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

#### Pasal 175

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

#### Pasal 176

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

#### Pasal 177

Dalam hal bendahara penerimaan berhalangan, maka :

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

#### *Bagian Keempat* Penatausahaan Pengeluaran.

#### Penyediaan Dana

#### Pasal 178

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

#### Pasal 179

- (1). Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD;
- (2). Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan perbulan, pertriwulan, atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.

## Permintaan Pembayaran

### Pasal 180

- (1). Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1), bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD;
- (2). SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
  - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
  - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU);
  - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (3). Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

### Pasal 181

- (1). Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2). Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Surat pengantar SPP-UP;
  - b. Ringkasan SPP-UP;
  - c. Rincian SPP-UP;
  - d. Salinan SPD;
  - e. Draf surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
  - f. Lampiran lain yang diperlukan.

### Pasal 182

- (1). Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka ganti uang persediaan;
- (2). Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat pengantar SPP-GU;
  - b. ringkasan SPP-GU;
  - c. rincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;
  - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap ;

- e. salinan SPD;
- f. draf surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
- g. lampiran lain yang diperlukan.

#### Pasal 183

Ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 dan Pasal 182 ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 184

- (1). Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan;
- (2). Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat pengantar SPP-TU;
  - b. ringkasan SPP-TU;
  - c. rincian rencana penggunaan TU;
  - d. salinan SPD;
  - e. draf surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
  - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
  - g. lampiran lainnya.
- (3). Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan;
- (4). Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah;
- (5). Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk :
  - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
  - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA.

#### Pasal 185

Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU, dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1), Pasal 182 ayat (1) dan Pasal 184 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 186

- (1). Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD;
- (2). Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat pengantar SPP-LS;
  - b. ringkasan SPP-LS;
  - c. rincian SPP-LS; dan
  - d. lampiran SPP-LS.
- (3). Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup :
  - a. pembayaran gaji induk;
  - b. gaji susulan;
  - c. kekurangan gaji;
  - d. gaji terusan;
  - e. uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
  - f. SK CPNS;
  - g. SK PNS;
  - h. SK kenaikan pangkat;
  - i. SK jabatan;
  - j. Kenaikan gaji berkala
  - k. Surat pernyataan pelantikan;
  - l. Surat pernyataan masih menduduki jabatan;
  - m. Surat pernyataan melaksanakan tugas;
  - n. Daftar keluarga (KP4);
  - o. Fotokopi surat nikah;
  - p. Fotokopi surat kelahiran;
  - q. Surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
  - r. Daftar potongan sewa rumah dinas;
  - s. Surat keterangan masih sekolah/kuliah;
  - t. Surat pindah;
  - u. Surat kematian;
  - v. SSP PPh Pasal 21; dan
  - w. Peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan Pimpinan dan Anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (4). Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 187

- (1). PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran;
- (2). Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat pengantar SPP-LS;
  - b. ringkasan SPP-LS;
  - c. rincian SPP-LS;
  - d. lampiran SPP-LS.
- (3). Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup :
  - a. salinan SPD;
  - b. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
  - c. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditanda tangani wajib pajak dan wajib pungut;
  - d. Surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
  - e. Berita acara penyelesaian pekerjaan;
  - f. Berita acara serah terima barang dan jasa;
  - g. Berita acara pembayaran;
  - h. Kuwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
  - i. Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
  - j. Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah Luar Negeri;
  - k. Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga /rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
  - l. Surat angkutan atau konsumen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
  - m. Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
  - n. Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan;
  - o. Potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan

- p. Khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan dana personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- (4). Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya;
  - (5). Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lengkap, bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi;
  - (6). Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPTK-SKPD.

#### Pasal 188

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

#### Pasal 189

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

#### Pasal 190

- (1). Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran dalam menatausahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku simpanan/bank;
  - c. buku pajak;
  - d. buku panjar;
  - e. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek; dan
  - f. register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (2). Dalam rangka pengendalian penerbitan permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan;

- (3). Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara pengeluaran;
- (4). Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/TU/LS.

#### Pasal 191

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

#### Perintah Membayar Pasal 192

- (1). Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM;
- (2). Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 pada ayat (3) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM;
- (3). Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

#### Pasal 193

- (1). Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 pada ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2). Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 pada ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.

#### Pasal 194

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 pada ayat (1) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

#### Pasal 195

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



#### Pasal 196

Setelah tahun anggaran berakhir, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

#### Pencairan Dana

#### Pasal 197

- (1). Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- (2). Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk menerbitkan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- (3). Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk menerbitkan SP2D mencakup :
  - a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
  - b. bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- (4). Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk menerbitkan SP2D adalah Surat Pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- (5). Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk menerbitkan SP2D mencakup :
  - a. Surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran ; dan
  - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan pernyataan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (6). Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D;
- (7). Dalam hal SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2Da
- (8). Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

#### Pasal 198

- (1). Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 pada ayat (6) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM ;
- (2). Penolakan penebitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (7) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

#### Pasal 199

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

#### Pasal 200

Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup :

- a. register SP2D;
- b. register surat penolakan penerbitan SP2D;
- c. buku kas penerimaan dan pengeluaran.

#### Pertanggungjawaban Pengguna Dana

#### Pasal 201

- (1). Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- (2). Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup :
  - a. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
  - b. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
  - c. surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
  - d. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan
  - e. register penutupan Kas.
- (3). Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. buku kas umum;
  - b. ringkasan pengeluaran per rincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian objek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian objek dimaksud;
  - c. bukti atas penyetoran PPN/PPH ke kas Negara; dan
  - d. register penutupan kas.
- (4). Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- (5). Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban;

- (6). Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
- (7). Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember;
- (8). Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga;
- (9). Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawab dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- (10). Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan setelah diterbitkan Surat Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

#### Pasal 202

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

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

#### Pasal 203

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

- (6). Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pajak PPN/PPH; dan
  - c. bukti pengeluaran yang sah.
- (7). Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

#### Pasal 204

- (1). Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan ;
- (2). Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
- (3). Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.

#### Pasal 205

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

#### Pasal 206

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

#### Pasal 207

Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, maka :

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

*Bagiann Kelima*  
Penatausahaan Pendanaan Tugas Pembantuan

Pasal 208

- (1). Gubernur melimpahkan kewenangan kepada Kepala Daerah untuk menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada SKPD daerah yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di daerah;
- (2). Kepala Daerah melimpahkan kewenangan kepada Kepala Kampung untuk menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada lingkungan Pemerintah Kampung yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di daerah;
- (3). Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan provinsi di daerah dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD daerah ;
- (4). Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan daerah di Pemerintah Kampung dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Kampung.

Pasal 209

- (1). PPTK pada SKPD daerah yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan propinsi menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran pada SKPD daerah berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran;
- (2). Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada Kepala SKPD berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan;
- (3). Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu ketentuan dalam Pasal 187;
- (4). Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD propinsi;
- (5). Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 195;
- (6). Kuasa BUD propinsi meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

#### Pasal 210

- (1) PPTK pada Kantor Pemerintah Desa yang ditetapkan sebagai penanggung jawab tugas pembantuan propinsi dan daerah menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara Desa pada Kantor Pemerintah Desa berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran;
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada Kepala Desa berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan;
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 186;
- (4) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD Propinsi atau Daerah;
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 195;
- (6) Kuasa BUD Propinsi atau Daerah meneliti kelengkapan dokumen SPM –LS tugas pembantuan yang diajukan oleh Kepala Dasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D;

#### Pasal 211

- (1). Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan Propinsi di Daerah dan Desa ditetapkan dalam Peraturan Gubernur;
- (2). Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan daerah di Desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

### BAB X

#### AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

##### *Bagian Pertama* Sistem Akuntansi

#### Pasal 212

- (1). Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi Pemerintahan Daerah ;
- (2). Sistem akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah mengacu pada Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (3). Sistem akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengihtiran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi computer;

- (4). Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu;
- (5). Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi :
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan arus kas; dan
  - d. catatan atas laporan keuangan.
- (6). Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi :
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca; dan
  - c. catatan atas laporan keuangan.

#### Pasal 213

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

#### Pasal 214

- (1). Sistem akuntansi Pemerintahan Daerah dilaksanakan oleh PPKD;
- (2). Sistem akuntansi SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD;
- (3). PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

#### Pasal 215

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

- (3). Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dengan memperhatikan kepentingan penyusunan laporan statistik keuangan daerah.

#### Pasal 216

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

#### Pasal 217

- (1). Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 pada ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan;
- (2). Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkaskan pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan;
- (3). Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

#### Pasal 218

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

### *Bagian Kedua* Kebijakan Akuntansi

#### Pasal 219

- (1). Kepala Daerah menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi Pemerintah;
- (2). Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan;
- (3). Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. definisi, pengakuan, pengukuran, dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan;
  - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (4). Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi aset;



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

#### Pasal 220

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

#### *Bagian Ketiga* Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD

#### Pasal 221

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

#### Pasal 222

- (1). Bukti surat transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 mencakup:
  - a. surat tanda bukti pembayaran;
  - b. STS;
  - c. Bukti transfer; dan
  - d. Nota kredit bank.
- (2). Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dengan :
  - a. Surat ketetapan pajak daerah (SKP- Daerah);dan/atau
  - b. SKR; dan/atau
  - c. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

### Pasal 223

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 terdiri dari:

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

### Pasal 224

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

### Pasal 225

- (1). PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening lawan asal penerimaan kas berkenaan;
- (2). Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan;
- (3). Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

### Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

### Pasal 226

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

### Pasal 227

- (1). Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) mencakup:
  - a. SP2D; atau
  - b. Nota debet bank; atau
  - c. Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.

- (2). Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dilengkapi dengan:
  - a. SPM; dan/atau
  - b. SPD; dan/atau
  - c. Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

#### Pasal 228

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 pada ayat (1) mencakup :

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

#### Pasal 229

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

#### Pasal 230

- (1). PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 pada ayat (1) melakukan pencatatan kedalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening lawan asal pengeluaran kas berkenaan;
- (2). Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan;
- (3). Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

#### Prosedur Akuntansi Aset pada SKPD

#### Pasal 231

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

#### Pasal 232

- (1). Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya;
- (2). Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain:
  - a. Metode garis lurus;
  - b. Metode saldo menurun ganda; dan
  - c. Metode unit produksi.
- (3). Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang sama setiap periode sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan;
- (4). Metode saldo menurun ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang lebih besar pada periode awal pemanfaatan aset dibandingkan dengan periode akhir sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan;
- (5). Metode unit produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap berdasarkan unit produksi yang dihasilkan dari aset tetap berkenaan;
- (6). Penetapan umur ekonomis aset tetap dimuat dalam kebijakan akuntansi berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 233

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan:

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

#### Pasal 234

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) mencakup:

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

#### Pasal 235

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

#### Pasal 236

- (1). PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 membuat bukti memorial;
- (2). Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian;
- (3). Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum;
- (4). Secara Periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan;
- (5). setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

#### Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPD

#### Pasal 237

- (1). Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi computer;
- (2). Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. Pengesahan dan pertanggungjawaban pengeluaran (Pengesahan SPJ);
  - b. Koreksi kesalahan pencatatan;
  - c. Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;
  - d. Pembelian secara kredit;
  - e. Retur pembelian kredit;
  - f. Pemindah tangan atas aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas; dan
  - g. Penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.
- (3). Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (Pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan;
- (4). Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar;
- (5). Penerimaan/Pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi Pemerintah Daerah;
- (6). Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang;

- (7). Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit;
- (8). Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan pemindahantanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas;
- (9). Penerimaan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (*ruitslaag*) dengan pihak ketiga.

#### Pasal 238

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 pada ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri dengan:

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

#### Pasal 239

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 pada ayat (1) mencakup :

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

#### Pasal 240

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

#### Pasal 241

- (1). PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 membuat bukti memorial ;
- (2). Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah;

- (3). Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum;
- (4). Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan;
- (5). Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

#### Laporan Keuangan Pada SKPD

##### Pasal 242

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

#### *Bagian Keempat*

#### Prosedur Akuntansi penerimaan Kas pada SKPKD

##### Pasal 243

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

##### Pasal 244

- (1). Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 243 mencakup:
  - a. Bukti transfer;
  - b. Nota kredit bank; dan
  - c. Surat perintah pemindah bukuan.
- (2). Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
  - a. Surat tanda setoran (STS);
  - b. Surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
  - c. Surat ketetapan retribusi (SKR);

- d. Laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan; dan
- e. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

#### Pasal 245

Bukti yang digunakan untuk mencatat prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 243 mencakup:

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

#### Pasal 246

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

#### Pasal 247

- (1). Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 pada ayat (1) melakukan pencatatan kedalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening lawan asal penerimaan kas berkenaan;
- (2). Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan;
- (3). Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

#### Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

#### Pasal 248

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

#### Pasal 249

- (1). Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 mencakup:
  - a. surat perintah pencairan dana SP2D; atau
  - b. nota debet bank.
- (2). bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. surat penyediaan dana (SP2D);
  - b. surat perintah membayar (SPM);
  - c. Laporan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran; dan
  - d. Kuwitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.



#### Pasal 250

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur Akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 mencakup :

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

#### Pasal 251

Prosedur Akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 merupakan fungsi Akuntansi SKPKD.

#### Pasal 252

- (1). Fungsi Akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 pada ayat (1) melakukan pencatatan kedalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening lawan asal pengeluaran kas berkenaan;
- (2). Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan;
- (3). Setiap akhir periode buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

#### Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD

#### Pasal 253

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

#### Pasal 254

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

#### Pasal 255

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 mencakup :

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

#### Pasal 256

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

#### Pasal 257

- (1). Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 membuat bukti memorial;
- (2). Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode, rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian;
- (3). Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum;
- (4). Secara priodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan;
- (5). Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

#### Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPKD

#### Pasal 258

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

#### Pasal 259

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 pada ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

#### Pasal 260

Bukti yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 pada ayat (1) mencakup:

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

#### Pasal 261

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

#### Pasal 262

- (1). Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 membuat bukti memorial.
- (2). Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi, dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah;
- (3). Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat kedalam buku jurnal umum;
- (4). Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan;
- (5). Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Laporan Keuangan pada SKPKD  
Pasal 263

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

BAB XI

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

*Bagian Pertama*

Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 264

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

Pasal 265

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 pada ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 266

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 disampaikan kepada Kepala Daerah paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

#### Pasal 267

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

#### *Bagian kedua* LAPORAN TAHUNAN

#### Pasal 268

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

#### Pasal 269

- (1). Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (2). Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya;
- (3). Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca; dan
  - c. catatan atas laporan keuangan.
- (4). Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Surat Pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 270

- (1). PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 pada ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan;
- (2). Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

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

#### Pasal 271

- (1). Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (2). Kepala Daerah memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

#### *Bagian Ketiga*

#### Penetapan Raperda Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD

#### Pasal 272

- (1). Kepala Daerah menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir;

- (2). Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat dan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtiar laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah.

#### Pasal 273

- (1). Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Kepala Daerah menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD;
- (2). Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

#### Pasal 274

- (1). Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 pada ayat (1) dirinci dalam rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- (2). Rancanagn Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari :
  - a. ringkasan laporan rialisasi anggaran; dan
  - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

#### Pasal 275

- (1). Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 pada ayat (1) ditentukan oleh DPRD;
- (2). Persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Rancangan Peraturan Daerah diterima.

#### Pasal 276

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

*Bagian Keempat*

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 277

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

Pasal 278

- (1). Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala daerah bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;
- (2). Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Daerah dan DPRD, dan Kepala Daerah tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 279

- (1). Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi;



- (2). Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada Kepala Daerah paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3). Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Daerah menetapkan Rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

#### Pasal 280

- (1). Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksana APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Daerah bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;
- (2). Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Daerah dan DPRD, Kepala Daerah tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 281

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

### BAB XII

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

##### *Bagian Pertama* Pembinaan dan Pengawasan

#### Pasal 282

- (1). Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengelolaan keuangan daerah yang dikoordinasikan dengan Gubernur selaku wakil pemerintah;
- (2). Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan;
- (3). Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban keuangan daerah, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan pengelolaan keuangan daerah;

- (4). Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, serta pertanggungjawaban keuangan daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu;
- (5). Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara berkala bagi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan anggota DPRD, perangkat daerah, dan pegawai negeri sipil daerah serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

#### Pasal 283

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

#### Pasal 284

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

### *Bagian Kedua* Pengendalian Intern

#### Pasal 285

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

*Bagian Ketiga*  
Pemeriksaan Ektern

Pasal 286

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

BAB XIII

PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Pasal 287

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

Pasal 288

- (1). Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Kepala Daerah dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui;
- (2). Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 segera dimintakan Surat Pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud;
- (3). Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Kepala Daerah segera mengeluarkan Surat Keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 289

- (1). Dalam hal bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian daerah berada dalam pengampunan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan;

- (2). Tanggung jawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

#### Pasal 290

- (1). Ketentuan penyelesaian kerugian daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik daerah yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan;
- (2). Ketentuan penyelesaian kerugian daerah dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk pengelola Perusahaan Daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundangan-undangan tersendiri.

#### Pasal 291

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

#### Pasal 292

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

#### Pasal 293

- (1). Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK;
- (2). Apabila dalam pemeriksaan kerugian daerah ditemukan unsur pidana, BPK menindaklanjutinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 294

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

#### Pasal 295

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

### BAB XIV

#### PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

#### Pasal 296

- (1). Kepala Daerah dapat menetapkan SKPD atau unit kerja pada SKPD yang tugas pokok dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum;
- (2). Pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhubungan dengan :
  - a. Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
  - b. Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
  - c. Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat;
  - d. Pngelolaan dana khusus yang dimaksud sebagaimana pada huruf c diatas adalah termasuk UKM dan dana bergulir lainnya.
  - e. Teknik pencairan dana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3). Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diprioritaskan antara lain pelayanan kesehatan, pelayanan kebersihan, pengelolaan limbah, pengelolaan pasar, pengelolaan terminal, pengelolaan obyek wisata daerah, dana perumahan, rumah susun sewa.

#### Pasal 297

- (1). BLUD dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- (2). Kekayaan BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.

#### Pasal 298

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 ayat (1), SKPD atau unit kerja pada SKPD yang menerupakan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan.

#### Pasal 299

- (1). Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis dilakukan oleh Kepala SKPD yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan;
- (2). Pembinaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, pendidikan dan pelatihan dibidang pengelolaan keuangan BLUD;
- (3). Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, pendidikan dan pelatihan dibidang penyelenggaraan program dan kegiatan BLUD.

#### Pasal 300

BLUD dapat memperoleh hibah atau sumbangan dari masyarakat atau badan lain.

#### Pasal 301

Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.

#### Pasal 302

Pedoman teknis mengenai pengelolaan keuangan BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman kepada Keputusan Menteri Dalam Negeri.

### BAB XV

#### PENGATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

#### Pasal 303

- (1). Berdasarkan Peraturan Daerah ini Kepala Daerah menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur pengelolaan keuangan daerah;
- (2). Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup tata cara penyusunan, pelaksanaa, penatausahaan dan akuntansi, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- (3). Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat tata cara penunjukan pejabat yang diberi wewenang BUD, kuasa BUD, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran berhalangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (8), Pasal 193 ayat (3), Pasal 177 dan Pasal 207.

## BAB XVI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 304

- (1). Semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku;
- (2). Apabila RPJMD belum ditetapkan, maka dokumen perencanaan daerah lainnya dapat digunakan sebagai pedoman penyusunan RKPD.

## BAB XVI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 305

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

#### Pasal 306

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal, 30 Juni 2009

BUPATI BERAU,

dtb

**H. MAKMUR HAPK**

Diundangkan di Tanjung Redeb  
pada tanggal, 6 Agustus 2009

SEKRETARIS DAERAH,

dtb

**H. IBNU SINA ASYARI**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2009 NOMOR 8