



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI NATUNA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Pasal 218 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5115);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2019 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6385);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 754);
 18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 24/PMK.07/2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 74/PMK.07/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Informasi Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 281);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2020 Nomor 23; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
4. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Kepulauan Riau.
5. Bupati adalah Bupati Natuna.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Natuna.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
11. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
12. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
13. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara kepada Daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
14. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun nonfisik yang merupakan urusan Daerah.
15. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan

- kemampuan keuangan antara pemerintah pusat dan Daerah.
16. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka Desentralisasi.
 17. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 18. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
 19. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
 20. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dan pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
 21. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
 22. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
 23. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
 24. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
 26. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah

- dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. 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.
 28. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan Batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
 29. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
 30. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dan 1 (satu) tahun anggaran dan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
 31. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
 32. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian Sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
 33. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
 34. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
 35. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dan Kegiatan dalam 1 (satu) Program.

36. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dan suatu Kegiatan.
37. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
38. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
39. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran PA.
41. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
42. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
43. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
44. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
45. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat GU adalah permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung
46. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dan UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.

47. Ganti Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disingkat GU NIHIL adalah permintaan menutup/mengakhiri pengganti uang persediaan (SPP-UP/GU) yang disebabkan oleh berakhirnya Kegiatan atau berakhirnya tahun anggaran.
48. Tambah Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disingkat TU NIHIL permintaan menutup/mengakhiri tambahan uang persediaan (SPP-TU) yang disebabkan oleh selesainya pertanggungjawaban pengajuan SPP-TU.
49. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD.
50. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
51. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
52. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
53. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
54. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
55. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
56. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
57. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
58. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan daerah atau yang disebut dengan nama lain adalah

- Peraturan daerah Provinsi dan Peraturan daerah Kabupaten/Kota.
59. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
 60. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
 61. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
 62. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
 63. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
 64. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dan ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya
 65. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
 66. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
 67. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
 68. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
 69. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
 70. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
 71. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai

- tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
72. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
 73. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
 74. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dan suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
 75. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
 76. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 77. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 78. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
 79. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
 80. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
 81. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
 82. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
 83. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari

prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.

Pasal 2

Keuangan Daerah meliputi:

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

Pasal 3

Pengelolaan Keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. APBD;
- c. penyusunan rancangan APBD;
- d. penetapan APBD;
- e. pelaksanaan dan penatausahaan;
- f. laporan realisasi semester pertama APBD dan perubahan APBD;
- g. akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
- h. penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. kekayaan daerah dan Utang Daerah;
- j. BLUD;
- k. penyelesaian kerugian Keuangan Daerah;
- l. informasi Keuangan Daerah;
- m. pembinaan dan pengawasan.

Bagian Kedua

Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) 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) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian Keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai Keluaran tertentu.
- (4) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (5) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian Hasil Program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan Keluaran dengan Hasil.
- (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) Bertanggung jawab 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 objektif.
- (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.
- (11) Taat pada Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa Pengelolaan Keuangan Daerah harus berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (12) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam APBD.
- (13) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.

BAB III

PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku kepala Pemerintah 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 menetapkan:

- a. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - b. mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
 - c. menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
 - d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
 - f. menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
 - g. menetapkan KPA;
 - h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - l. menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu, Bendahara Pengeluaran pembantu, bendahara bantuan operasional sekolah, bendahara BLUD, bendahara unit organisasi bersifat khusus dan/atau bendahara khusus lainnya yang diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - n. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan Bupati melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada pejabat perangkat daerah
- (4) Memperhatikan sistem pengendalian internal yang didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.

- (5) Pejabat perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. sekretaris daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. kepala SKPD selaku PA.
- (6) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Bupati selaku wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berkedudukan sebagai pemilik modal pada perusahaan umum daerah atau pemegang saham pada perseroan daerah.
- (2) Ketentuan mengenai Bupati selaku wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Sekretaris daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a mempunyai tugas:
 - a. koordinasi dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - f. memimpin TAPD.
- (2) Sekretaris daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi paling sedikit meliputi:
 - a. penyusunan sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - c. penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Koordinator dalam Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan terkait dengan peran dan fungsi sekretaris daerah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

- (4) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 8

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD adalah Kepala SKPD yang menyelenggarakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi BUD; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berwenang:
 - a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Umum Daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. menetapkan SPD;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;
 - i. menyajikan informasi Keuangan Daerah; dan
 - j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
 - k. selain kewenangan BUD memiliki kewenangan lain, yaitu:
 1. mengelola investasi;
 2. menetapkan Anggaran Kas;
 3. melakukan pembayaran melalui penerbitan SP2D;
 4. membuka Rekening Kas Umum Daerah;
 5. membuka rekening penerimaan;
 6. membuka rekening pengeluaran; dan
 7. menyusun laporan keuangan yang merupakan
 8. 8. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

- (4) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah.
- (5) Pengelolaan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya sebagai akibat langsung dari investasi tersebut.
- (6) Dalam hal kewenangan mengelola investasi dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dapat melaksanakan pengelolaan investasi.

Pasal 9

- (1) Bupati menunjuk SKPD yang bertugas untuk melaksanakan pemungutan pajak daerah.
- (2) SKPD yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan SKPKD.

Pasal 10

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

- c. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.

Pasal 11

Bupati atas usul BUD dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan SKPKD dengan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, Beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.

Bagian Keempat Pengguna Anggaran

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas:
- a. menyusun RKA-SKPD;
 - c. menyusun DPA-SKPD;
 - d. tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - e. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - f. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - g. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - h. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - i. menandatangani SPM;
 - j. mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - m. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - n. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - o. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas meliputi:
- a. menyusun Anggaran Kas SKPD;
 - b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
 - c. menyusun dokumen naskah perjanjian hibah daerah;
 - d. menyusun dokumen pemberian bantuan sosial;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
- (3) Kepala SKPD selaku PA mempunyai wewenang, meliputi:
- a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan

- Pengeluaran Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. menandatangani dokumen naskah perjanjian hibah daerah;
 - c. menandatangani dokumen pemberian bantuan sosial;
 - d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dalam hal dibentuk SKPD tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab dalam mengelola Utang dan Piutang Daerah sebagaimana dalam Pasal 12 ayat (1) huruf j yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.
- (2) Pihak lain berkewajiban mengelola utang atas:
 - a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - d. kewajiban lainnya yang menjadi Beban SKPD yang harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Mengelola Piutang Daerah menjadi hak daerah sebagai akibat:
 - a. perjanjian atau perikatan;
 - b. berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - d. piutang lainnya yang menjadi hak SKPD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen

atau agen pengadaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 15

Berdasarkan pertimbangan Beban kerja, sekretaris daerah dapat melimpahkan pada kepala bagian selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.

Bagian Kelima Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 16

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran Anggaran Kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - h. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran KPA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh PA.
- (5) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) KPA bertanggung jawab kepada PA.
- (6) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA.
- (7) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit;
- (8) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat

- komitmen sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (10) Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:
- a. menyusun RKA-unit organisasi bersifat khusus;
 - b. menyusun DPA-unit organisasi bersifat khusus;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban Anggaran belanja dan/atau pengeluaran Pembiayaan;
 - d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (11) Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.

Bagian Keenam

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 17

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan Kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- (3) Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/KPA antara lain:
 - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub Kegiatan SKPD/Unit SKPD;

- b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub Kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (4) Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
- a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan;
 - b. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/sub Kegiatan; dan
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/sub Kegiatan kepada PA/KPA.
- (5) Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. menyiapkan laporan Kinerja pelaksanaan Kegiatan/sub Kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Kegiatan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.
- (7) Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.
- (8) PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.
- (9) Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan /sub Kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (10) Pertimbangan penetapan PPTK didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (11) PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (12) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (13) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (14) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat

fungsional selaku PPTK dengan memperhatikan jenjang jabatan/kepangkatan.

Bagian Ketujuh
Pejabat Penatausahaan Keuangan
Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 18

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf m untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- (2) Pada pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD.
- (3) PPK SKPD tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.
- (4) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD.
- (5) Verifikasi oleh PPK SKPD sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf c, dilakukan dengan tujuan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan.
- (6) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPK SKPD melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yaitu:
 - a. melakukan verifikasi SPP atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah dari Bendahara Penerimaan; dan
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (7) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPD.
- (8) Dalam hal pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Keuangan Daerah diangkat sebagai PPTK, maka dapat diangkat pejabat satu tingkat di bawah pejabat dimaksud sebagai PPK-SKPD.

Bagian Kedelapan
Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK Unit SKPD.
- (2) Penetapan PPK Unit SKPD didasarkan atas pertimbangan:
 - a. besaran anggaran yang dikelola; dan
 - b. rentang kendali dan/atau lokasi;
 - c. dibentuknya unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) PPK Unit SKPD mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK Unit SKPD melaksanakan tugas lainnya meliputi:
 - a. melakukan verifikasi SPP atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah dari Bendahara Penerimaan Pembantu/bendahara lainnya; dan
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (7) PPK Unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus mempunyai tugas meliputi:
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-

- TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
- c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara;
 - e. Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;
 - f. melaksanakan fungsi akuntansi pada Unit SKPD khusus; dan
 - g. menyusun laporan keuangan Unit SKPD khusus.
- (8) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pendapatan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.
 - (9) PPK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan Struktural/Fungsional/pelaksana untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan Unit SKPD.
 - (10) Kepala Unit SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK Unit SKPD.

Bagian Kesembilan
Bendahara Penerimaan dan
Bendahara Pengeluaran

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD atas usul PPKD selaku BUD.
- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya.
- (3) Selain tugas dan wewenang tersebut, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah.
- (4) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (5) Tanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah membuat laporan

- pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- (6) Tanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
 - (7) Bendahara Penerimaan melaksanakan tugas dan wewenang dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Penerimaan yang ditetapkan oleh kepala SKPD.
 - (8) Pembantu Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Bupati dapat menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit SKPD yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit SKPD diusulkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui PPKD.
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Penetapan Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan atas pertimbangan kondisi geografis wajib pajak dan/atau wajib retribusi yang tidak memungkinkan membayar kewajibannya langsung pada badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan.
- (5) Tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan paling sedikit meliputi:
 - a. menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran Pendapatan Daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
 - b. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui Rekening Kas Umum Daerah;
 - c. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - e. menatausahakan dan mempertanggung jawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya; dan
 - f. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah.
- (6) Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (7) Tanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas

penerimaan pada Unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.

- (8) Tanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud ayat (6) adalah membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada Unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.

Pasal 22

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.
- (2) Penetapan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran Pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
- (3) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - f. pelaksanaan anggaran pengeluaran Pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
- (5) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (6) Tanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud ayat (5) adalah membuat laporan

- pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- (7) Tanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud ayat (5) adalah membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
 - (8) Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran yang ditetapkan oleh kepala SKPD.
 - (9) Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 23

- (1) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan:
 - a. besaran anggaran;
 - b. rentang kendali dan/atau lokasi.
- (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang meliputi:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- (4) Selain memiliki tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil

pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

- (5) Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (6) Tanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud ayat (5) adalah dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada Unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
- (7) Tanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud ayat (5) adalah dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada Unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, Bupati menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
- (2) Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 25

- (1) Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pegawai negeri sipil yang memiliki sertifikat bendahara dan/atau pernah mengikuti pelatihan/diklat/kursus/bimtek bendahara.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:
 - a. melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
 - b. bertindak sebagai penjamin atas Kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa;
 - c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
- (3) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga berlaku juga terhadap Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Bendahara Khusus.
- (4) Larangan bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan terhadap Kegiatan, sub Kegiatan, tindakan, dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBD.

Bagian Kesepuluh
TAPD

Pasal 26

- (1) Dalam proses penyusunan APBD, Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh sekretaris daerah.
- (2) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan pejabat lain sesuai dengan kebutuhan.
- (3) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membahas kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
 - c. menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
 - d. melakukan verifikasi RKA-SKPD;
 - e. membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
 - f. membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban APBD;
 - g. melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan perubahan DPA-SKPD;
 - h. menyiapkan surat edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu
Asas Umum APBD

Pasal 27

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempedomani KUA PPAS yang didasarkan pada RKPD.
- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah

menjadi dasar untuk melaksanakan APBD pada tahun berkenaan.

- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan Kegiatan /sub Kegiatan pada tahun berkenaan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai Kegiatan /sub Kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja dan/atau mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi yang mengandung arti anggaran Pemerintah Daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.

Pasal 29

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

- (7) Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Pasal 30

Satuan hitung dalam APBD adalah mata uang rupiah.

Pasal 31

APBD merupakan dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan Undang-Undang mengenai Keuangan Negara.

Pasal 32

APBD dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 meliputi:

- a. hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
- b. kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih; dan
- c. penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, pada tahun anggaran yang bersangkutan atau pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kedua

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 33

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah;
 - c. Pembiayaan daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Klasifikasi APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 34

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas

yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 35

- (1) Klasifikasi APBD dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, bidang urusan, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, akun, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan.
- (2) Klasifikasi APBD dalam Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, bidang urusan, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- (3) Dalam hal penganggaran Pendapatan Daerah yang memiliki karakteristik khusus antara lain bantuan operasional sekolah, dana desa, dana kapitasi, bantuan pemerintah dari kementerian/lembaga dan pendapatan lainnya, yang penerimaan pendapatannya tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah, penerimaan pendapatannya dilakukan berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pengelolaan Pendapatan Daerah yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah dapat berupa mekanisme intersep, pemotongan langsung atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan Pembiayaan dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD.
- (6) Klasifikasi APBD mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta pemutakhirannya.

Bagian Ketiga
Pendapatan Daerah

Pasal 36

Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, jenis, objek, dan rincian objek Pendapatan Daerah.

Pasal 37

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 terdiri atas:

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

Pasal 38

- (1) Pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a meliputi:
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan asli.
- (3) Pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dikelola oleh SKPKD atau SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak daerah.
- (4) Retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikelola oleh SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan retribusi daerah.
- (5) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikelola SKPKD.
- (6) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikelola oleh SKPKD, kecuali:
 - a. hal-hal terkait pajak dan retribusi yang tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait;
 - b. pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD; dan
 - c. pendapatan hibah dana bantuan operasional sekolah, dana kapitasi, dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh bendahara penerimaan khusus.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Daerah yang berpedoman pada Undang-Undang mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (8) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan Penerimaan Daerah atas hasil penyertaan modal daerah.
- (9) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), merupakan Penerimaan Daerah

selain pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

- (10) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:
- a. hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
 - c. hasil kerja sama daerah;
 - d. jasa giro;
 - e. hasil pengelolaan dana bergulir;
 - f. pendapatan bunga;
 - g. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
 - h. penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari Kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
 - i. penerimaan keuntungan dan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - k. pendapatan denda pajak daerah;
 - l. pendapatan denda retribusi daerah;
 - m. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - n. pendapatan dari pengembalian;
 - o. pendapatan dari BLUD; dan
 - p. pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 39

Pemerintah Daerah dilarang:

- a. melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya yang dipersamakan dengan pungutan di luar yang diatur dalam undang-undang; dan
- b. melakukan pungutan yang menyebabkan ekonomi biaya tinggi, menghambat mobilitas penduduk, lalu lintas barang dan jasa antar daerah, dan Kegiatan ekspor/impor yang merupakan Program strategis nasional.

Pasal 40

- (1) Bupati yang melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a dikenai sanksi administratif tidak dibayarkan hak-hak keuangannya yang diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan selama 6 (enam) bulan.
- (2) Bupati yang melakukan pungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Hasil pungutan atau yang disebut nama lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disetorkan seluruhnya ke kas negara.

Pasal 41

- (1) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b meliputi:
 - a. transfer pemerintah pusat; dan
 - b. transfer antar-daerah.
- (2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan transfer dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPKD.
- (3) Transfer pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. dana perimbangan;
 - b. dana insentif daerah; dan
 - c. dana desa.
- (4) Transfer antar-daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pendapatan bagi hasil; dan
 - b. bantuan keuangan.

Pasal 42

- (1) Dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. Dana Transfer Umum; dan
 - b. Dana Transfer Khusus.
- (2) Dana Transfer Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. DBH; dan
 - b. DAU.
- (3) Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. DAK Fisik; dan
 - b. DAK Non Fisik.

Pasal 43

- (1) DBH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf a bersumber dari:
 - a. pajak; dan
 - b. sumber daya alam.
- (2) Dana Transfer Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pajak bumi dan bangunan sektor perkebunan, pertambangan, dan perhutanan;
 - b. pajak penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan Pajak Penghasilan Pasal 21; dan
 - c. cukai hasil tembakau sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) DBH yang bersumber dari sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari:

- a. penerimaan kehutanan yang berasal dari iuran izin usaha pemanfaatan hutan, provisi sumber daya hutan, dan dana reboisasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
- b. penerimaan pertambangan mineral dan batubara yang berasal dari penerimaan iuran tetap dan penerimaan iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
- c. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan minyak bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
- d. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan gas bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
- e. penerimaan dari panas bumi yang berasal dari penerimaan setoran bagian pemerintah pusat, iuran tetap, dan iuran produksi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan; dan
- f. penerimaan perikanan yang berasal dari pungutan pengusaha perikanan dan pungutan hasil perikanan yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan.

Pasal 44

DAU bersumber dari pendapatan anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 45

Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan pada daerah untuk mendanai Kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 46

Dana insentif daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf b bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian Kinerja tertentu.

Pasal 47

- (1) Dana desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf c bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan

- pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
- (2) Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 48

Pengalokasian transfer pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 49

Pendapatan bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf a merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf b merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan dari daerah provinsi; dan
 - b. bantuan keuangan dari daerah kabupaten/kota.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan umum yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya dalam rangka kerjasama daerah atau pemerataan peningkatan kemampuan keuangan; dan
 - b. bantuan keuangan khusus yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya untuk tujuan tertentu.

Pasal 51

Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c meliputi:

- a. hibah;
- b. dana darurat; dan/atau
- c. lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

- yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Hibah merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - (3) Hibah termasuk sumbangan dari pihak lain yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi.
 - (4) Hibah dari badan usaha luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penerusan hibah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 53

Dana darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b merupakan dana yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diberikan kepada Daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 54

Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan antara lain:

- a. pendapatan hibah dana bantuan operasional sekolah; dan
- b. pendapatan pengembalian hibah tahun sebelumnya.

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 55

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Urusan Pemerintahan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
- (4) Urusan Pemerintahan Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

- (5) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
- (6) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan daerah.
- (7) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Pilihan dialokasikan sesuai dengan prioritas daerah dan potensi yang dimiliki Daerah.

Pasal 56

Daerah mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan daerah yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (5) berpedoman pada standar harga satuan, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, jenis, objek, dan rincian objek Belanja Daerah.

Pasal 58

Urusan Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) diselaraskan dan dipadukan dengan belanja negara yang diklasifikasikan menurut fungsi yang antara lain terdiri atas:

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

Pasal 59

Belanja Daerah menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Belanja Daerah menurut Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rinciannya paling sedikit mencakup:
 - a. target dan Sasaran;
 - b. indikator capaian Keluaran; dan
 - c. indikator capaian Hasil

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a dirinci atas jenis:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga;
 - d. belanja subsidi;
 - e. belanja hibah; dan
 - f. belanja bantuan sosial.
- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b dirinci atas jenis belanja modal manfaat jangka pendek.
- (3) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c dirinci atas jenis belanja tidak terduga.
- (4) Belanja transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf d dirinci atas jenis:
 - a. belanja bagi hasil; dan

- b. belanja bantuan keuangan.
- (5) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Belanja Daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan, meliputi:
 - a. belanja pegawai pada SKPKD, SKPD dan BLUD;
 - b. belanja barang dan jasa pada SKPKD, SKPD dan BLUD;
 - c. belanja bunga pada SKPKD dan BLUD;
 - d. belanja subsidi pada SKPKD dan/atau SKPD;
 - e. belanja hibah pada SKPKD dan/atau SKPD;
 - f. belanja bantuan sosial pada SKPKD dan/atau SKPD;
 - g. belanja modal pada SKPKD, SKPD dan BLUD;
 - h. belanja tidak terduga pada SKPKD; dan
 - i. belanja transfer pada SKPKD.

Pasal 63

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Bupati/wakil bupati, pimpinan/anggota DPRD, dan Pegawai ASN.
- (3) Belanja pegawai bagi Bupati dan wakil bupati dianggarkan pada belanja SKPD Sekretariat Daerah.
- (4) Belanja Pegawai bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dianggarkan pada belanja SKPD Sekretariat DPRD.
- (5) Belanja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Belanja pegawai paling sedikit berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan Pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta Bupati, wakil Bupati, honorarium, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/Jasa layanan lainnya dan honorarium yang selanjutnya terkait belanja pegawai diuraikan dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 64

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan pembahasan KUA.
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan Beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.

- (4) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
- (5) Dalam hal belum adanya Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati dapat memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 65

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan Beban kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (3) diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui Beban kerja normal.
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (3) diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (3) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (3) diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (3) diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (3) diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi; dan
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (3) diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga.
- (2) Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka melaksanakan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan Pemerintahan Daerah guna pencapaian Sasaran prioritas Daerah yang tercantum dalam RPJMD.
- (3) Belanja barang dan jasa diuraikan dalam objek belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja

- perjalanan dinas, dan belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat.
- (4) Penggunaan dan penganggaran objek dari jenis Belanja barang dan jasa diuraikan sebagai berikut:
- a. belanja barang digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai;
 - b. belanja jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultansi, ketersediaan layanan (*availability payment*), beasiswa pendidikan pegawai negeri sipil, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis pegawai negeri sipil/pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN;
 - c. belanja pemeliharaan digunakan untuk menganggarkan digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, belanja pemeliharaan gedung dan bangunan, belanja pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, belanja pemeliharaan aset tetap lainnya, dan belanja perawatan kendaraan bermotor.
 - d. belanja perjalanan dinas digunakan untuk menganggarkan belanja perjalanan dinas dalam negeri dan belanja perjalanan dinas luar negeri.
 - e. belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat digunakan untuk menganggarkan uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat.
- (5) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dianggarkan untuk pemberian uang kepada ASN dan Non ASN, masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian target Kinerja Kegiatan dan Sasaran Program yang tercantum dalam RPJMD dengan memperhatikan kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas.
- (6) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/pihak lain diberikan dalam bentuk:
- a. pemberian hadiah yang bersifat perlombaan;
 - b. penghargaan atas suatu prestasi;
 - c. pemberian beasiswa kepada masyarakat;
 - d. penanganan dampak sosial kemasyarakatan akibat penggunaan tanah milik Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis

- nasional dan non proyek strategis nasional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- e. transfer ke Daerah dan dana desa yang penggunaannya sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. bantuan fasilitasi premi asuransi pertanian; dan/atau
 - g. Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang lainnya yang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga Utang dan bunga Utang obligasi yang dihitung atas kewajiban pokok Utang berdasarkan perjanjian pinjaman.
- (2) Belanja bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada:
 - a. SKPD/Unit SKPD yang melaksanakan PPK BLUD; dan
 - b. SKPD yang melaksanakan fungsi PPKD/SKPKD terkait.
- (3) Belanja bunga diuraikan menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek.
- (4) Belanja bunga dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal 68

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf d digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (2) Badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa Pelayanan Dasar masyarakat, termasuk penyelenggaraan pelayanan publik antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*).
- (3) Badan usaha milik negara, BUMD, badan usaha milik swasta, dan/atau badan hukum lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan diberikan subsidi terlebih dahulu dilakukan audit keuangan oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik, pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh Bupati.

- (5) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu merupakan pemeriksaan yang bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian subsidi
- (6) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi.
- (7) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
- (8) Penerima subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterimanya, dan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada Bupati.
- (9) Belanja subsidi dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.
- (10) Untuk pemberian subsidi kepada BUMD penyelenggara sistem penyediaan air minum mengacu pada Peraturan Menteri.
- (11) Pemberian subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan tidak perlu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

Pasal 69

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf e diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (2) Belanja hibah berupa uang, barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan belanja Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian Sasaran, Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan

sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

- (5) Penganggaran belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian Sasaran Program, Kegiatan dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hibah dari Pemerintah Daerah tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - b. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi Urusan Pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
 - c. penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
 - d. hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

- (7) Hibah kepada badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) diberikan kepada badan dan lembaga sebagai berikut:
 - a. bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati; atau
 - c. bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkatdaerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (8) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian Sasaran Program, Kegiatan dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.
- (10) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

- (11) Belanja hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (12) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Belanja hibah diberikan secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dengan kriteria:
 - a. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. partai politik; dan/atau
 - d. ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.
- (3) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

Pasal 72

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dan kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dan risiko sosial.
- (4) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan

belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima beasiswa, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (4) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (6) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (7) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (8) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (9) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

- (10) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (11) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

Pasal 74

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

- (7) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.
- (8) Anggota/kelembagaan masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (9) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

Pasal 75

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.
- (2) Pengadaan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. mempunyai masa manfaat lebih dan 12 (dua belas) bulan;
 - b. digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
 - c. batas minimal kapitalisasi aset.
- (3) Selain kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat kriteria lainnya yaitu:
 - a. berwujud biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
 - b. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - c. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- (4) Dalam hal tidak memenuhi kriteria batas minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.
- (5) Batas minimal kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diatur dalam peraturan tersendiri.
- (6) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga perolehan yaitu harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.

Pasal 76

Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) meliputi:

- a. belanja tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam Kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
- b. belanja peralatan dan mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris

kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dan 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;

- c. belanja bangunan dan gedung, digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam Kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
- d. belanja jalan, irigasi, dan jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
- e. belanja aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk Kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai; dan
- f. belanja aset lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pasal 77

- (1) Belanja modal aset lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf f digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak memenuhi kriteria aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- (2) Aset lainnya berupa aset tidak berwujud dengan kriteria:
 - a. dapat diidentifikasi;
 - b. tidak mempunyai wujud fisik;
 - c. dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual;
 - d. dapat dikendalikan oleh entitas; dan
 - e. memiliki manfaat ekonomi masa depan.

Pasal 78

- (1) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4) huruf a dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan bagi hasil yang bersumber dari pendapatan kepada pemerintah desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4) huruf b diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan

- peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Belanja bantuan keuangan dalam rangka tujuan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
 - (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh Peraturan Perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - (4) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bantuan Keuangan Daerah ke daerah provinsinya dan/atau daerah provinsi lainnya; dan
 - b. bantuan Keuangan Daerah kepada desa.
 - (5) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat umum atau khusus.
 - (6) Peruntukan dan pengelolaan bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diserahkan kepada Pemerintah Daerah penerima bantuan.
 - (7) Peruntukan bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan.
 - (8) Pemberi bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 80

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.
- (3) Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi, menggunakan:
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian Program dan Kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.

- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau perubahan DPA-SKPD.
- (5) RKA-SKPD dan/atau perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD
- (6) Belanja tidak terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.

Pasal 81

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu Kegiatan pelayanan publik.
- (2) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.
- (3) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Penggunaan belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, dan penampungan serta tempat hunian sementara.
- (5) Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.

Pasal 82

- (1) Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebutuhan daerah dalam rangka Pelayanan Dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;

- b. Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. Pengeluaran Daerah yang berada di luar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
 - d. Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (3) Belanja Daerah yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti:
- a. belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
 - b. belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
- (4) Belanja Daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan Pelayanan Dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pengeluaran Daerah yang berada di luar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat Peraturan Perundang-undangan; dan/atau.
- (6) Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (7) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya dianggarkan untuk pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- (8) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 83

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD terkait.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan

menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

Bagian Kelima Pembiayaan Daerah

Pasal 84

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, jenis, objek, dan rincian objek Pembiayaan daerah.
- (3) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Pembiayaan daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan SKPKD dan BLUD.
- (4) Penerimaan Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari:
 - a. SiLPA;
 - b. pencairan Dana Cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan Pinjaman Daerah;
 - e. penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - f. penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk Pembiayaan:
 - a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal daerah;
 - c. pembentukan Dana Cadangan;
 - d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pembiayaan neto merupakan selisih penerimaan Pembiayaan terhadap pengeluaran Pembiayaan.
- (7) Pembiayaan neto sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan untuk menutup defisit anggaran.

Pasal 85

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4) huruf a bersumber dari:
 - a. pelampauan penerimaan PAD;

- b. pelampauan penerimaan pendapatan transfer;
 - c. pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah;
 - d. pelampauan penerimaan Pembiayaan;
 - e. penghematan belanja;
 - f. kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/atau
 - g. sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pemerintah Daerah menganggarkan SiLPA tahun berkenaan bersaldo nihil.
 - (3) Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menghasilkan SiLPA tahun berjalan positif, Pemerintah Daerah harus memanfaatkannya untuk penambahan Program, Kegiatan dan sub Kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume Program, Kegiatan, sub Kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran Pembiayaan.
 - (4) Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menghasilkan SiLPA tahun berjalan negatif, Pemerintah Daerah melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran Pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban daerah, pengurangan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume Program, Kegiatan dan sub Kegiatan.

Pasal 86

- (1) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
- (3) Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
- (5) Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.
- (6) Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam SKPD pengguna Dana Cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4) huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.
- (3) Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain seperti dokumen lelang, akta jual beli, nota kredit, dan dokumen sejenis lainnya.

Pasal 88

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4) huruf d didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
- (2) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. lembaga keuangan bank;
 - d. lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
 - e. masyarakat.
- (3) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 89

Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4) huruf e digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 90

Penerimaan Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 91

- (1) Pembayaran cicilan pokok Utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4) huruf a digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok Utang.
- (2) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman.
- (3) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok pinjaman, bunga, dan

kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

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

Pasal 92

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (5) huruf b pada BUMD dan/atau badan usaha milik negara, badan usaha swasta dan/atau koperasi Daerah.
- (2) Penyertaan modal daerah bertujuan untuk meningkatkan Pendapatan Daerah, pertumbuhan perkembangan perekonomian daerah dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (3) Penyertaan modal daerah untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya, meliputi:
 - a. bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal daerah;
 - b. keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal daerah;
 - c. peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil penyertaan modal sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
 - d. peningkatan Penerimaan Daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari penyertaan modal daerah;
 - e. keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal daerah;
 - f. peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari penyertaan modal daerah; dan
 - g. peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari penyertaan modal daerah
- (4) Bentuk penyertaan modal daerah meliputi penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan/atau penyertaan modal berupa investasi langsung.
- (5) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dilakukan dengan cara pembelian saham dan/atau pembelian surat utang.
- (6) Penyertaan modal berupa investasi langsung dilakukan dengan cara penyertaan modal daerah dan/atau pemberian pinjaman.
- (7) Penyertaan modal berupa investasi langsung dalam pemberian pinjaman kepada masyarakat (dana bergulir),

penyalurannya dilakukan melalui lembaga keuangan bank atau lembaga keuangan bukan bank.

- (8) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan investasi langsung dilaksanakan berdasarkan hasil analisis oleh penasehat investasi untuk mendapatkan nilai wajar.

Pasal 93

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.
- (2) Peraturan Daerah ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pengelolaan penyertaan modal daerah meliputi perencanaan investasi, pelaksanaan investasi, penganggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan anggaran dan pertanggungjawaban penyertaan modal Pemerintah Daerah, divestasi, serta pembinaan dan pengawasan.
- (6) Pengelolaan penyertaan modal daerah sejalan dengan kebijakan pengelolaan penyertaan modal/investasi secara nasional.

Pasal 94

- (1) Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Peraturan Daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah mengenai penyertaan modal bersangkutan.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah mengenai Penyertaan Modal, Pemerintah Daerah melakukan perubahan Peraturan Daerah mengenai Penyertaan Modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 95

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan

Perundang-undangan yang mengatur tentang surat berharga dan investasi langsung.

- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah akan melaksanakan penyertaan modal, Pemerintah Daerah terlebih dahulu menyusun perencanaan investasi Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam dokumen rencana Kegiatan investasi.
- (3) Dokumen rencana Kegiatan investasi disiapkan oleh PPKD selaku pengelola investasi untuk disetujui oleh Bupati.
- (4) Berdasarkan dokumen rencana Kegiatan investasi, Pemerintah Daerah menyusun analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah sebelum melakukan penyertaan modal.
- (5) Analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah dilakukan oleh penasehat investasi Pemerintah Daerah.
- (6) Penasihat investasi Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Hasil analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah berupa hasil analisis penilaian kelayakan, analisis portofolio dan analisis risiko.

Pasal 96

- (1) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (5) huruf c, penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dana Cadangan dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dana Cadangan bersumber dan penyisihan atas Penerimaan Daerah kecuali dari:
 - a. DAK;
 - b. Pinjaman Daerah; dan
 - c. penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dana Cadangan ditempatkan dalam rekening tersendiri dan dikelola oleh PPKD selaku BUD.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- (6) Pembentukan Dana Cadangan dianggarkan pada pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- (7) Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan sekurang-kurangnya menetapkan tujuan pembentukan Dana Cadangan, Program, Kegiatan, dan sub 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.

- (8) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 97

- (1) Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (5) huruf d digunakan untuk menganggarkan Pemberian Pinjaman Daerah yang diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMD, badan usaha milik negara, koperasi, dan/atau masyarakat.
- (2) Pemberian Pinjaman Daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.

Pasal 98

Pengeluaran Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (5) huruf e digunakan untuk menganggarkan pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keenam Surplus dan Defisit

Pasal 99

- (1) Selisih antara anggaran Pendapatan Daerah dengan anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD.
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 100

Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk:

- a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
- b. penyertaan modal Daerah;
- c. pembentukan Dana Cadangan;
- d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
- e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 101

- (1) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada pasal 100 huruf a merupakan pembayaran pokok utang yang belum cukup tersedia anggaran dalam pengeluaran Pembiayaan sesuai dengan perjanjian.
- (2) Pembayaran pokok utang yang belum cukup tersedia anggaran dalam pengeluaran Pembiayaan sesuai dengan perjanjian dapat dilakukan dengan melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung di dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan/atau dicantumkan di Laporan Realisasi Anggaran apabila tidak melakukan perubahan APBD dan/atau telah dilakukan Perubahan APBD.
- (3) Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi surplus APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 102

Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi defisit APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 103

Batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD masing-masing Daerah yang dibiayai Pinjaman Daerah yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 104

- (1) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) harus dapat ditutup dari Pembiayaan neto.
- (2) Pembiayaan neto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.

BAB V

PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

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

Pasal 105

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD.

- (2) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. kondisi ekonomi makro daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBD;
 - c. kebijakan Pendapatan Daerah;
 - d. kebijakan Belanja Daerah;
 - e. kebijakan Pembiayaan daerah; dan
 - f. strategi pencapaian.
- (3) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan tahapan:
 - a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - b. menentukan prioritas Program dan Kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan Program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat setiap tahun; dan
 - c. menyusun capaian Kinerja, Sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing Program dan Kegiatan.
- (4) Penyusunan rancangan KUA dan PPAS menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan pemutakhirannya.
- (5) Proses penyusunan rancangan KUA dan PPAS memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 106

- (1) Bupati menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 pada ayat (1) kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk dibahas dan disepakati bersama antara Bupati dan DPRD.
- (2) Bupati dan DPRD melakukan pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS mengacu pada muatan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (3) Bupati dapat mengajukan usulan penambahan Kegiatan /sub Kegiatan baru dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS yang tidak terdapat dalam RKPD untuk disepakati bersama dengan DPRD dalam pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (4) Penambahan Kegiatan/sub Kegiatan baru tersebut sepanjang memenuhi kriteria darurat atau mendesak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Penambahan Kegiatan/Sub Kegiatan.
- (5) Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lambat minggu kedua bulan Agustus.

- (6) KUA dan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun RKA-SKPD.
- (7) Tata cara pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 107

- (1) Dalam hal Bupati berhalangan tetap atau berhalangan sementara, Wakil Bupati bertugas untuk:
 - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS.
- (2) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/penjabat sementara/pelaksana tugas Bupati bertugas untuk:
 - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS.
- (3) Dalam hal seluruh pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD bertugas untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.

Pasal 108

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) huruf b dapat dianggarkan:
 - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk sub Kegiatan Tahun Jamak.
- (2) Sub Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengacu pada Program yang tercantum dalam RPJMD.
- (3) Sub Kegiatan Tahun Jamak harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan sub Kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) Keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam tahun anggaran berkenaan;
 - b. pekerjaan atas pelaksanaan sub Kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran; dan
 - c. pekerjaan atas pelaksanaan sub Kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran, antara lain penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit,

- pelayanan pembuangan sampah, dan pengadaan jasa pelayanan kebersihan (*cleaning service*).
- (4) Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak berdasarkan atas persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD, yang ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS.
 - (5) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS.
 - (6) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. nama Kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan Kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.
 - (7) Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Bupati berakhir, kecuali Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 109

- (1) Dalam hal Bupati dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (6), paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Bupati, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Bupati dengan DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Format KUA dan PPAS, Nota Kesepakatan KUA, Nota Kesepakatan PPAS, Nota Kesepakatan Tahun Jamak dan Berita Acara Kesepakatan Penambahan Kegiatan/Sub Kegiatan tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 110

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (6), TAPD menyiapkan Rancangan surat edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prioritas pembangunan daerah, Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang terkait;

- b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap Program, Kegiatan dan sub Kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan Pembiayaan;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
 - d. dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD dan kebijakan penyusunan APBD.
- (3) Rencana pendapatan dan penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu hubungan anggaran belanja dengan sumber pendanaan pendapatan dan penerimaan pembiayaannya, antara lain:
- a. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan terkait layanan retribusi sumber pendanaannya berasal dari pendapatan retribusi;
 - b. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan terkait Dana Transfer Khusus sumber pendanaannya berasal dari pendapatan transfer khusus berkenaan;
 - c. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan terkait sarana dan prasarana jalan sumber pendanaannya berasal dari pendapatan pajak kendaraan bermotor/pendapatan bagi hasil berkenaan.
 - d. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan dan sub Kegiatan terkait penunjang urusan Pemerintah Daerah sumber pendanaannya berasal dari pendapatan DAU.
- (4) Surat edaran Bupati perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD diterbitkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah rancangan KUA dan rancangan PPAS disepakati.

Pasal 111

- (1) Kepala SKPD berdasarkan surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (4) menyusun RKA-SKPD berdasarkan KUA dan PPAS, serta mengacu pada surat edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
- (2) Proses penyusunan RKA-SKPD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan pendekatan:
 - a. kerangka pengeluaran jangka menengah daerah;
 - b. penganggaran terpadu; dan
 - c. penganggaran berdasarkan Kinerja.
- (4) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam Peraturan

Menteri tentang Pedoman Penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.

- (5) Format RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 112

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk Program dan Kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf b dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf c dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. keterkaitan antara pendanaan dengan Keluaran yang diharapkan dari Kegiatan;
 - b. hasil dan manfaat yang diharapkan; dan
 - c. efisiensi dalam pencapaian hasil dan Keluaran.

Pasal 113

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan Kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menilai Program dan Kegiatan yang belum dapat dilaksanakan atau belum diselesaikan tahun sebelumnya untuk dilaksanakan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal Program dan Kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 114

- (1) Penyusunan RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf c berpedoman pada:
 - a. indikator Kinerja;
 - b. tolok ukur dan Sasaran Kinerja sesuai analisis standar belanja;

- c. standar harga satuan;
 - d. rencana kebutuhan BMD; dan
 - e. Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan yang direncanakan meliputi masukan, Keluaran, dan Hasil.
 - (3) Tolok ukur Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dan keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan dan setiap Program dan Kegiatan.
 - (4) Sasaran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dan suatu Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
 - (5) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penilaian kewajaran atas Beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu Kegiatan.
 - (6) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan tolok ukur Kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

Pasal 115

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) Rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sampai dengan sub rincian objek.
- (3) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi mengenai Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, standar harga satuan, dan Kinerja yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan.

Pasal 116

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) memuat Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek Pendapatan Daerah.
- (2) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) dirinci atas Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, kelompok

- belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek belanja, dan sub rincian objek belanja.
- (4) Rencana Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) memuat kelompok:
 - a. penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, dan rincian objek Pembiayaan.
 - (5) Urusan Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) memuat Urusan Pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
 - (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) memuat nama SKPD selaku PA.
 - (7) Kinerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) terdiri dari indikator Kinerja, tolok ukur Kinerja, dan Sasaran Kinerja.
 - (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) memuat nama Program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (3) memuat nama Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - (10) Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (3) memuat nama sub Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - (11) Akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (3) kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek belanja, dan sub rincian objek.

Pasal 117

- (1) Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala SKPD dapat menyusun RKA-SKPD di luar KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Dalam hal Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja, dalam masa transisi penyusunan RKA-SKPD disusun oleh TAPD atau TAPD menunjuk SKPD terkait.
- (4) Dalam hal penyusunan RKA-SKPD, bagi SKPD/Unit SKPD yang melaksanakan pola keuangan BLUD, menggunakan kode rekening APBD.

Bagian Ketiga
Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah
tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 118

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan:
 - a. KUA dan PPAS;
 - b. prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya;
 - c. dokumen perencanaan lainnya;
 - d. capaian Kinerja;
 - e. indikator Kinerja;
 - f. analisis standar belanja;
 - g. standar harga satuan;
 - h. perencanaan kebutuhan BMD;
 - i. Standar Pelayanan Minimal;
 - j. proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - k. Program, Kegiatan dan sub Kegiatan antar RKA-SKPD.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direviu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 119

- (1) PPKD menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
 - a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja dan kesesuaian 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 daerah dan investasi daerah lainnya;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran yang direncanakan;
 - l. daftar Dana Cadangan; dan
 - m. daftar Pinjaman Daerah.
- (3) Rekapitulasi dan sinkronisasi Peraturan Daerah tentang APBD yang disajikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:
- a. rekapitulasi belanja dan kesesuaian menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program beserta hasil, Kegiatan beserta Keluaran, dan sub Kegiatan beserta Keluaran;
 - b. rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - c. rekapitulasi belanja untuk pemenuhan SPM;
 - d. sinkronisasi Program pada RPJMD dengan rancangan APBD;
 - e. sinkronisasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan rancangan APBD; dan
 - f. sinkronisasi Program Prioritas Nasional dengan Program Prioritas Daerah.
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (5) Format Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 120

- (1) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
 - a. ringkasan penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;

- b. penjabaran APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - c. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
 - d. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.
 - e. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan keuangan bersifat umum dan bersifat khusus.
 - f. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran belanja bagi hasil.
 - g. rincian DBH-SDA pertambangan minyak bumi dan pertambangan gas alam/tambahan DBH-minyak dan gas bumi menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan.
 - h. sinkronisasi kebijakan pemerintah kabupaten pada daerah perbatasan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dengan Program prioritas perbatasan Negara.
- (3) Penganggaran pendapatan disertai penjelasan mengenai dasar hukum pendapatan.
 - (4) Penganggaran belanja disertai penjelasan mengenai dasar hukum, lokasi sub Kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, dan sumber pendanaan sub Kegiatan.
 - (5) Penganggaran Pembiayaan disertai penjelasan mengenai dasar hukum, sumber penerimaan Pembiayaan untuk kelompok penerimaan Pembiayaan, dan tujuan pengeluaran Pembiayaan untuk kelompok pengeluaran Pembiayaan.
 - (6) Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
 - (7) Format Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 121

Bupati wajib mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.

Pasal 122

- (1) Penjelasan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 antara lain nota keuangan, RKPD, KUA, dan PPAS.
- (2) Penyampaian dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dapat mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) Format Susunan Nota Keuangan Rancangan APBD dan Nota Persetujuan Bersama atas Rancangan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 123

- (1) Bupati dan DPRD melakukan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dengan berpedoman kepada RKPD, KUA, dan PPAS.
- (2) Dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD sesuai kebutuhan dalam pembahasan yang disajikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (3) Dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati dan/atau DPRD dapat mengajukan usulan penambahan/perubahan Kegiatan /sub Kegiatan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang terdapat/tidak terdapat dalam KUA dan PPAS untuk disetujui bersama.
- (4) Penambahan atau perubahan Kegiatan/sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan berdasarkan kriteria keperluan mendesak.
- (5) Hasil pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dituangkan dalam persetujuan bersama yang ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD.
- (6) Format Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 124

- (1) Bupati dan DPRD wajib menyetujui bersama Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.
- (2) Berdasarkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) DPRD dan Bupati yang tidak menyetujui bersama Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dalam 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dalam hal keterlambatan penetapan APBD karena Bupati terlambat menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD dari jadwal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1), sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dikenakan kepada anggota DPRD.
- (5) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, Wakil Bupati bertugas:
 - a. mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Dalam hal Bupati berhalangan sementara, Bupati mendelegasikan kepada Wakil Bupati untuk:
 - a. mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (7) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pejabat sementara/pelaksana tugas Bupati menyampaikan dan menandatangani persetujuan bersama Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD.
- (8) Dalam hal seluruh pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD menandatangani persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (9) Format Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 125

- (1) Dalam hal Bupati dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD oleh Bupati kepada DPRD, Bupati menyusun Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.

- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) 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 berkenaan, 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, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampaui apabila terdapat:
 - a. kebijakan Pemerintah Pusat yang mengakibatkan tambahan pembebanan pada APBD; dan/atau;
 - b. keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (7) Untuk memperoleh pengesahan, Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (8) Pengesahan Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat tidak mengesahkan Rancangan Peraturan Bupati, Bupati menetapkan Rancangan Peraturan Bupati menjadi Peraturan Bupati.
- (10) Dalam hal Bupati dan DPRD belum menyetujui bersama Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD atau menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menjadi Peraturan Daerah tentang APBD setelah dimulainya tahun anggaran setiap tahun, Bupati menetapkan Peraturan Bupati mengenai dasar pengeluaran setiap bulan yang paling tinggi sebesar seperduabelas jumlah pengeluaran APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (11) Pengeluaran setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dibatasi hanya untuk mendanai keperluan

mendesak termasuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.

Bagian Ketiga

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah

Pasal 126

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD disampaikan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penyampaian evaluasi dilengkapi dengan surat pengantar penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD ditembuskan ke Menteri tanpa disertai lampiran.
- (3) Evaluasi dilakukan untuk menguji kesesuaian Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, RKPD, KUA, dan PPAS dan RPJMD.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (5) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat kepada Bupati paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD diterima.
- (6) Dalam hal Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak hasil evaluasi diterima.

Pasal 127

Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) memuat lampiran yang terdiri atas:

- a. ringkasan APBD;
- b. ringkasan penjabaran APBD sampai dengan rincian objek;

- c. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
- d. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- e. rekapitulasi dan kesesuaian belanja menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan;
- f. rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- g. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- h. daftar Piutang Daerah;
- i. daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
- j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
- k. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
- l. daftar Kegiatan tahun anggaran diselesaikan dan dianggarkan anggaran ini;
- m. daftar Dana Cadangan;
- n. daftar Pinjaman Daerah;
- o. daftar nama penerima hibah; dan
- p. daftar nama penerima bantuan sosial.

Pasal 128

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (5) dilakukan Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan 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 (2) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.

Pasal 129

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- (3) Bupati menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD kepada

Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bagi Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ditetapkan.

- (4) Dalam hal Bupati berhalangan, pejabat yang berwenang menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (5) Bupati wajib menginformasikan substansi Peraturan Daerah APBD yang telah dituangkan dalam lembaran daerah kepada masyarakat.

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 130

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

Pasal 131

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

Pasal 132

Bupati dan perangkat daerah dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Peraturan Daerah, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 133

Penerimaan perangkat daerah yang merupakan Penerimaan Daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 134

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

Pasal 135

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Bupati menetapkan:
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - g. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan dan Penatausahaan
Kas Umum Daerah

Pasal 136

- (1) Dalam rangka pengelolaan uang daerah, PPKD selaku BUD membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank umum yang sehat.
- (2) Bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penetapan bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam perjanjian antara BUD dengan bank umum yang bersangkutan.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara PPKD selaku BUD dengan pejabat bank umum yang bersangkutan.
- (5) PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pelayanan yang diterima;
 - b. mekanisme pengeluaran dan penyaluran dana;

- c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening;
 - d. penerimaan bunga/jasa giro/bagi hasil;
 - e. pembayaran imbalan atas jasa pelayanan;
 - f. sanksi atas pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian;
 - g. kewajiban menyampaikan laporan; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (6) Khusus untuk Pemerintah Daerah, bank yang ditunjuk harus dapat melakukan pelayanan-pelayanan khusus seperti pemotongan dan penyetoran pajak, dan lain-lain.

Pasal 137

- (1) Dalam pelaksanaan operasional Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung Penerimaan Daerah setiap hari.
- (3) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari.

Pasal 138

- (1) Bupati dapat memberi izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening penerimaan melalui BUD yang ditetapkan oleh Bupati pada bank umum.
- (2) Bupati dapat memberikan izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening pengeluaran melalui BUD yang ditetapkan oleh Bupati pada bank umum untuk menampung UP.

Pasal 139

Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga, jasa giro, dan/atau imbalan lainnya atas dana yang disimpan pada bank berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 140

Biaya yang timbul sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank yang bersangkutan dan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 141

- (1) Dalam rangka manajemen kas, Pemerintah Daerah dapat mendepositokan dan/atau melakukan investasi jangka pendek atas uang milik Daerah yang sementara belum digunakan sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah, tugas daerah, dan kualitas pelayanan publik.

- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka pengelolaan kas dengan risiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (3) BUD menyiapkan rencana penempatan dana pada investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (4) Rencana penempatan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup jumlah dana yang akan diinvestasikan dan pilihan investasi beserta alasan dan hasil analisa pemilihan investasi.
- (5) Berdasarkan rencana penempatan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diajukan BUD atas rencana investasi jangka pendek, Bupati menetapkan jenis investasi jangka pendek yang dipilih dengan menerbitkan Surat Keputusan Bupati.
- (6) Berdasarkan Surat Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tersebut BUD menerbitkan surat perintah pemindahbukuan BUD yang memerintahkan pemindahan dana dari kas umum daerah ke dalam investasi yang dipilih.
- (7) Deposito dan/atau investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat per 31 Desember.

Bagian Ketiga

Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 142

- (1) PPKD memberitahukan kepada kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD ditetapkan.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Sasaran yang hendak dicapai, fungsi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai Sasaran, rencana penerimaan dana, dan rencana penarikan dana setiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.

Pasal 143

- (1) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1), mencakup:
 - a. rancangan ringkasan DPA-SKPD, digunakan untuk menyusun ringkasan DPA-SKPD yang datanya bersumber dari akumulasi jumlah pendapatan menurut akun, kelompok dan jenis yang diisi dalam

DPA Pendapatan SKPD, akumulasi jumlah belanja menurut akun, kelompok, dan jenis belanja yang diisi dalam DPA Belanja SKPD dan akumulasi jumlah penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan yang diisi dalam DPA Pembiayaan.

- b. rancangan DPA pendapatan SKPD, digunakan untuk menyusun DPA pendapatan SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan yang dirinci menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan.
 - c. rancangan DPA belanja SKPD, digunakan untuk menyusun DPA belanja SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan, yang memuat jumlah Belanja menurut kelompok dan jenis belanja dari setiap Program, Kegiatan dan sub Kegiatan SKPD yang dikutip dari setiap DPA rincian belanja SKPD.
 - d. rancangan DPA rincian belanja SKPD, digunakan untuk menyusun DPA rincian belanja SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan, yang memuat jumlah belanja menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek dari setiap Program, Kegiatan dan sub Kegiatan SKPD.
 - e. rancangan DPA-Pembiayaan SKPD, digunakan untuk menyusun DPA penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan SKPD dalam tahun anggaran yang direncanakan, yang memuat jumlah penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan
- (2) Penyusunan DPA-SKPD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
 - (3) Format rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 144

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama dengan kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) TAPD melakukan verifikasi atas rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 6 (enam) hari sejak diterimanya Rancangan DPA-SKPD.
- (4) Verifikasi rancangan DPA-SKPD dengan menggunakan instrumen verifikasi antara lain:
 - a. standar harga satuan yang ditetapkan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan;
 - b. analisis standar belanja;
 - c. rencana kebutuhan BMD;

- d. standar teknis sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
 - e. petunjuk teknis untuk dana transfer pusat dan/atau dana otonomi khusus.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD setelah mendapatkan persetujuan sekretaris daerah.
 - (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, SKPD melakukan penyempurnaan rancangan DPA-SKPD untuk disahkan oleh PPKD dengan persetujuan sekretaris daerah.
 - (7) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepala SKPD yang bersangkutan kepada satuan kerja yang secara fungsional melakukan pengawasan daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal disahkan.
 - (8) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku PA.

Bagian Keempat Anggaran Kas dan SPD

Pasal 145

- (1) PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah untuk mengatur ketersediaan dana dalam mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD.
- (2) Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai Pengeluaran Daerah dalam setiap periode.

Pasal 146

- (1) Kepala SKPD menyusun Anggaran Kas SKPD berdasarkan DPA-SKPD dan jadwal pelaksanaan kegiatannya.
- (2) Kepala SKPD menyampaikan Anggaran Kas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kuasa BUD paling lambat 3 (tiga) hari sejak DPA-SKPD disahkan.
- (3) Kuasa BUD melakukan verifikasi atas Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) SKPD paling lama 2 (dua) hari sejak diterimanya Anggaran Kas dari SKPD.
- (4) Kuasa BUD dalam melakukan verifikasi Anggaran Kas SKPD dengan menggunakan instrumen verifikasi antara lain:
 - a. sinkronisasi perkiraan Penerimaan dalam DPA-SKPD;
 - b. sinkronisasi jadwal pelaksanaan dan alokasi rencana penarikan dana dalam DPA-SKPD.

- (5) Kuasa BUD berdasarkan Anggaran Kas SKPD yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyusun rancangan Anggaran Kas Pemerintah Daerah.
- (6) Kuasa BUD menyampaikan rancangan Anggaran Kas Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada PPKD selaku BUD.
- (7) PPKD selaku BUD mengesahkan rancangan Anggaran Kas Pemerintah Daerah yang disampaikan Kuasa BUD paling lambat 1 (satu) hari sejak dokumen rancangan Anggaran Kas Pemerintah Daerah diterima.
- (8) Penyusunan Anggaran Kas memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 147

- (1) Dalam rangka manajemen kas, PPKD menerbitkan SPD dengan mempertimbangkan:
 - a. Anggaran Kas Pemerintah Daerah;
 - b. ketersediaan dana di Kas Umum Daerah; dan
 - c. penjadwalan pembayaran pelaksanaan anggaran yang tercantum dalam DPA-SKPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.
- (3) SPD sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi dasar permintaan pembayaran sesuai kebutuhan SKPD atau Unit SKPD setiap periodik.

Pasal 148

- (1) Untuk pembayaran pengeluaran kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa, PPKD selaku BUD dapat melakukan perubahan SPD atau dokumen yang dipersamakan yang bersumber dari anggaran yang ditetapkan pada DPA-SKPD yang menyelenggarakan fungsi SKPKD.
- (2) PPKD selaku BUD dapat melakukan perubahan SPD apabila terdapat kondisi sebagai berikut:
 - a. ketersediaan dana pada Rekening Kas Umum Daerah yang tidak sesuai perkiraan penerimaan dalam Anggaran Kas; atau
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan sub Kegiatan akibat keadaan darurat termasuk keperluan mendesak.
 - c. perubahan SPD menjadi dasar permintaan pembayaran berikutnya.
- (3) Penyusunan dan penerbitan SPD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (4) Format SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pendapatan Daerah

Pasal 149

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
- (2) Dalam hal Penerimaan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pengesahan dan pencatatan Penerimaan Daerah tersebut.
- (3) Dalam hal kondisi geografis Daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi objektif lainnya, penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melebihi 1 (satu) hari.
- (4) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (5) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat meliputi dokumen elektronik.
- (6) Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan surat tanda setoran.

Pasal 150

- (1) Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (6) dilakukan secara tunai dan/atau nontunai.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Bendahara Penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya:
 - a. lebih dan 1 (satu) hari, kecuali terdapat keadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (3); dan/atau
 - b. atas nama pribadi.

Pasal 151

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan 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. laporan penerimaan dan penyetoran.
 - c. register STS.
 - d. buku pembantu, antara lain buku kas tunai dan buku bank.
 - e. bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah.
- (3) Bendahara Penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada dokumen/bukti meliputi:

- a. surat ketetapan pajak daerah;
 - b. surat ketetapan retribusi daerah;
 - c. surat setoran pajak daerah;
 - d. surat pemberitahuan pajak daerah;
 - e. surat ketetapan pajak daerah kurang bayar;
 - f. surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan;
 - g. surat ketetapan pajak daerah lebih bayar;
 - h. surat tanda bukti pembayaran;
 - i. surat tanda setoran;
 - j. nota kredit dari bank;
 - k. surat perjanjian;
 - l. dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - m. hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap; dan/atau
 - n. bukti lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan
- (4) Verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dilakukan oleh PPK-SKPD sebagai bagian dari pengendalian atas penerimaan dan penyetoran Pendapatan Daerah.
 - (5) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan secara fungsional kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - (6) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilampiri dengan:
 - a. buku kas umum.
 - b. laporan penerimaan dan penyetoran.
 - c. register sts.
 - d. bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah.
 - e. pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu.
 - (7) PPKD melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
 - (8) Bendahara Penerimaan setelah menerima notifikasi persetujuan (*approval*), menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan kepada PPKD selaku BUD.
 - (9) Setiap akhir bulan, Bendahara Penerimaan melakukan penutupan Buku Kas Umum.
 - (10) Pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
 - (11) Format buku kas umum, buku penerimaan, buku penerimaan dan penyetoran dan register STS

sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 152

- (1) Dalam hal objek 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, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan, dapat ditunjuk Bendahara Penerimaan pembantu.
- (2) Bendahara Penerimaan pembantu pada Unit SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan 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;
 - b. laporan penerimaan dan penyetoran;
 - c. register surat tanda setoran;
 - d. bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah.
- (4) Bendahara Penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada dokumen/bukti meliputi:
 - a. surat ketetapan pajak daerah;
 - b. surat ketetapan retribusi daerah;
 - c. surat setoran pajak daerah;
 - d. surat pemberitahuan pajak daerah;
 - e. surat ketetapan pajak daerah kurang bayar;
 - f. surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan;
 - g. surat ketetapan pajak daerah lebih bayar;
 - h. surat tanda bukti pembayaran;
 - i. surat tanda setoran;
 - j. nota kredit dari bank;
 - k. surat perjanjian;
 - l. dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - m. hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap; dan/atau
 - n. bukti lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan
- (5) Bendahara Penerimaan Pembantu Unit SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Setiap akhir bulan, Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan penutupan Buku Kas Umum.
- (7) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis

kebenaran pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu.

- (8) Bendahara Penerimaan menggunakan data pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu yang telah diverifikasi dalam proses pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan yang merupakan gabungan dengan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pembantu.

Pasal 153

- (1) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (8) meliputi:
 - a. kesesuaian perhitungan atas laporan pertanggungjawaban penerimaan;
 - b. evaluasi kesesuaian realisasi dengan target penerimaan; dan
 - c. analisis capaian realisasi penerimaan.
- (2) Dalam rangka verifikasi dan analisis laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD selaku BUD melakukan rekonsiliasi penerimaan secara periodik yang dituangkan dalam berita acara hasil rekonsiliasi.
- (3) Verifikasi dan rekonsiliasi yang dilakukan oleh PPKD selaku BUD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (4) PPKD selaku BUD menyiapkan laporan realisasi pendapatan dengan menampilkan data setiap bulan.

Pasal 154

- (1) Dalam hal terdapat kelebihan penerimaan pajak daerah dan atau restitusi daerah, Pemerintah Daerah menetapkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sebagai dasar pengembalian kelebihan penerimaan Pendapatan Daerah.
- (2) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang dan tidak berulang terjadi pada tahun yang sama dibebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.

Pasal 155

- (1) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (2), dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Penerimaan Daerah berkenaan dianggarkan rutin setiap tahun; dan
 - b. objek Penerimaan Daerah yang sama.

- (2) Informasi kelebihan atas Penerimaan Daerah dapat berupa:
 - a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
 - b. rekomendasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah;
 - c. rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan-Republik Indonesia;
 - d. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
 - e. Informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Berdasarkan surat pengajuan dari pihak ketiga atas kelebihan pembayaran, PA sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi, yang dimaksudkan untuk:
 - a. memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan;
 - b. memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian.
 - c. rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan-Republik Indonesia.
- (4) Unsur penyebab pengajuan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikarenakan:
 - a. kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau
 - b. adanya keberatan yang oleh pihak ketiga atas surat penetapan yang sudah disampaikan.
- (5) Berdasarkan informasi kelebihan atas Penerimaan Daerah serta hasil verifikasi yang dilakukan SKPD terkait, diterbitkan surat ketetapan lebih bayar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Setiap pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan harus didasarkan pada surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan retribusi daerah lebih bayar atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah.
- (7) PA berdasarkan dokumen surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah menerbitkan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah kepada BUD.
- (8) Berdasarkan surat permohonan pembayaran kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah dari PA, BUD menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah.
- (9) Berdasarkan surat perintah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Bendahara Penerimaan SKPD melakukan penyesuaian pencatatan terhadap pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah dimaksud melalui koreksi kesalahan pencatatan Penerimaan Daerah.

- (10) Penatausahaan pembayaran atas kelebihan penerimaan pendapatan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 156

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 penggantinya.

Bagian Keenam

Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Daerah

Pasal 157

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

Pasal 158

- (1) BUD dapat memberikan UP sebesar kebutuhan operasional SKPD yang direncanakan tidak menggunakan mekanisme LS.
- (2) Penghitungan besaran UP berdasarkan pertimbangan:
 - a. ketersediaan kas di Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. rencana pembayaran belanja dengan menggunakan mekanisme LS;
 - c. besaran anggaran SKPD.
- (3) Penentuan besaran rencana belanja dengan LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penjumlahan antara besaran LS dari belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga, dan belanja transfer.
- (4) Pemberian UP diberikan berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- a. 1/12 (satu per dua belas), 1/18 (satu per delapan belas), 1/24 (satu per dua puluh empat) dari pagu DPA menurut klasifikasi belanja yang diijinkan untuk diberikan UP.
 - b. besaran sebagaimana dimaksud huruf a dibatasi berdasarkan porsi tertentu dengan nilai tertentu yang diatur lebih lanjut dengan surat Keputusan Bupati.
- (5) BUD dapat memberikan UP melebihi batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan pertimbangan:
- a. frekuensi pengajuan UP tahun yang lalu lebih dari rata-rata (1) kali dalam 1 (satu) bulan selama 1 (satu) tahun.
 - b. perhitungan kebutuhan penggunaan UP dalam 1 (satu) bulan melampaui besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - c. ketentuan lain sesuai dengan pertimbangan daerah.
- (6) Besaran UP beserta kriterianya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk setiap tahun anggaran.

Pasal 159

- (1) PA menetapkan besaran pelimpahan UP berdasarkan usulan dari Bendahara Pengeluaran.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan permohonan pelimpahan UP kepada PA melalui KPA.
- (3) Besarnya jumlah uang yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan besarnya Kegiatan yang dikelola oleh KPA serta waktu pelaksanaan Kegiatan.
- (4) Bendahara Pengeluaran melimpahkan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat mengajukan permintaan pelimpahan UP berikutnya kepada Bendahara Pengeluaran sebesar pelimpahan UP yang terpakai disertai bukti-bukti transaksi.
- (6) Pelimpahan UP kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu berakhir ketika sub Kegiatan Unit SKPD yang bersangkutan telah selesai dilaksanakan dan apabila terdapat sisa UP, disetorkan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening Bendahara Pengeluaran.

Pasal 160

- (1) Pembayaran dengan UP yang dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pada setiap akhir hari kerja, uang tunai yang berasal dari UP yang ada pada brankas Bendahara Pengeluaran

paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- (3) UP dapat diberikan untuk pengeluaran:
 - a. belanja pegawai;
 - b. paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per penyedia barang/jasa; dan
 - c. belanja modal dengan jumlah paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per penyedia barang.
- (4) Pengecualian atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan atas persetujuan Bupati dengan pertimbangan efisiensi dan efektivitas serta keadaan mendesak.
- (5) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Bendahara Pengeluaran melakukan penggantian (*revolving*) UP yang telah digunakan secara berkala, sepanjang dana yang dapat dibayarkan dengan UP masih tersedia dalam DPA.

Pasal 161

- (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP kepada KPA melalui PPK Unit SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. SPP UP;
 - b. SPP GU;
 - c. SPP TU; dan
 - d. SPP LS.
- (4) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. SPP TU; dan
 - b. SPP LS.

Pasal 162

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengisian UP.
- (2) Pengajuan SPP-UP SKPD dilakukan hanya 1 kali dalam satu tahun anggaran.
- (3) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari PA melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian UP.
- (4) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan SPP-UP;
 - b. rincian rencana penggunaan;
 - c. laporan pertanggungjawaban penggunaan UP;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang

- persediaan UP saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
- f. salinan Keputusan Bupati tentang Uang Persediaan; dan
 - g. lampiran lain yang diperlukan.
- (5) Format dokumen ringkasan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 163

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari PA melalui PPK-SKPD dalam rangka Ganti Uang Persediaan.
- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan SPP-GU;
 - b. rincian rencana penggunaan;
 - c. laporan pertanggungjawaban penggunaan UP;
 - d. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Ganti Uang saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUD;
 - g. lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan SPP GU apabila realisasi penggunaan UP sekurang-kurangnya 75% (tujuh puluh lima) persen dari penerbitan UP, kecuali untuk hal-hal yang sifatnya mendesak dengan persetujuan Bupati.
- (4) Format dokumen ringkasan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 164

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU NIHIL untuk SPP-UP/GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari PA melalui PPK-SKPD dalam rangka pertanggungjawaban belanja UP, dan belanja GU untuk menutup/mengakhiri permintaan pengganti UP yang disebabkan oleh berakhirnya Kegiatan atau berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Pengajuan SPP-GU NIHIL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diajukan pada akhir tahun anggaran berkenaan atau pada saat berakhirnya Kegiatan.
- (3) Dokumen SPP-GU NIHIL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan SPP-GU;
 - b. rincian penggunaan;
 - c. laporan pertanggungjawaban penggunaan UP;

- d. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
- e. salinan SPD;
- f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Ganti Uang saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUD;
- g. laporan penyerapan anggaran Kegiatan;
- h. laporan saldo kas;
- i. laporan pertanggungjawaban UP;
- j. kartu kendali Program; dan
- k. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 165

- (1) Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP TU untuk melaksanakan Kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat menggunakan SPP LS dan/atau SPP UP/GU.
- (2) Batas jumlah pengajuan SPP TU harus mendapat persetujuan dan PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Dalam hal sisa TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa TU disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Ketentuan batas waktu penyeteroran sisa TU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk:
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan/atau
 - b. Kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dan yang telah ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa di luar kendali PA/KPA.
- (5) Pembayaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum dilaksanakan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS), apabila tidak memungkinkan dilaksanakan melalui mekanisme LS, dapat dilakukan melalui mekanisme TU.
- (6) Pembayaran pengadaan tanah dengan mekanisme TU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya dapat dilakukan dalam keadaan tertentu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Dokumen SPP-TU NIHIL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan SPP-TU;
 - b. rincian penggunaan;
 - c. laporan pertanggungjawaban penggunaan UP;
 - d. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Ganti Uang saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUD;

- g. laporan penyerapan anggaran Kegiatan;
- h. laporan saldo kas;
- i. laporan pertanggungjawaban UP;
- j. kartu kendali Program; dan
- k. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 166

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU NIHIL atas TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK Unit SKPD dalam rangka pertanggungjawaban belanja TU untuk menutup/mengakhiri permintaan TU (SPP-TU) yang disebabkan oleh selesainya pertanggungjawaban dana TU.
- (2) Pengajuan SPP-GU NIHIL atas TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan daftar rincian penggunaan dana sampai dengan rincian objek belanja.
- (3) Dokumen SPP-GU NIHIL atas TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan SPP-TU;
 - b. rincian penggunaan SPP-TU;
 - c. laporan pertanggungjawaban penggunaan UP;
 - d. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain GU saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUD;
 - g. laporan penyerapan anggaran Kegiatan;
 - h. laporan saldo kas;
 - i. laporan pertanggungjawaban UP;
 - j. kartu kendali Program; dan
 - k. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 167

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran guna memperoleh persetujuan dari PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK Unit SKPD.
- (2) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP LS dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran:
 - a. gaji dan tunjangan;
 - b. kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa; dan
 - c. kepada pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) SPP-LS kepada pihak ketiga lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan untuk pembayaran antara lain:
 - a. hibah berupa uang;
 - b. bantuan sosial berupa uang;

- c. bantuan keuangan;
- d. subsidi;
- e. bagi hasil;
- f. belanja tidak terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya;
- g. pembayaran kewajiban Pemerintah Daerah atas putusan pengadilan, dan rekomendasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah dan/atau rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan-Republik Indonesia.

Pasal 168

- (1) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. ringkasan SPP-LS;
 - b. rincian penggunaan belanja yang diajukan pembayarannya sampai dengan sub rincian objek SPP-LS;
 - c. salinan SPD;
 - d. salinan DPA/DPPA;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain pembayaran langsung saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUD;
 - f. pihak ketiga berkewajiban untuk menyampaikan kode e-billing untuk pembayaran atau penyetoran pajak secara elektronik kepada PPTK;
 - g. rekapitulasi daftar gaji dan tunjangan sebagai dokumen pengajuan permintaan pembayaran LS Gaji dan Tunjangan yang disiapkan PPTK;
 - h. surat setoran pajak PPh Pasal 21;
 - i. Peraturan Perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati/Wakil Bupati; dan
 - j. lampiran lain yang diperlukan.
- (2) Rekapitulasi daftar gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilengkapi:
 - a. daftar perubahan data pegawai yang ditandatangani oleh pejabat sesuai kewenangan;
 - b. salinan dokumen pendukung perubahan data pegawai yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Salinan dokumen pendukung perubahan data pegawai yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b meliputi:
 - a. gaji induk;
 - b. gaji susulan;
 - c. kekurangan gaji;
 - d. gaji terusan;
 - e. surat keputusan calon pegawai negeri sipil;

- f. surat keputusan pegawai negeri sipil;
 - g. surat keputusan kenaikan pangkat;
 - h. surat keputusan jabatan;
 - i. kenaikan gaji berkala;
 - j. surat pernyataan pelantikan;
 - k. surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - l. daftar kartu permohonan penambahan penghasilan pegawai;
 - m. fotokopi surat nikah;
 - n. fotokopi akte kelahiran;
 - o. surat keterangan pemberhentian pembayaran;
 - p. gaji;
 - q. surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - r. surat pindah; dan
 - s. surat kematian.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 169

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya tagihan dan pihak ketiga.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. ringkasan SPP-LS;
 - b. rincian penggunaan belanja yang diajukan pembayarannya sampai dengan sub rincian objek SPP-LS;
 - c. salinan SPD;
 - d. salinan DPA/DPPA;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain pembayaran langsung saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUD;
 - f. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - g. daftar nominatif pemilik tanah dan besaran harga tanah yang ditandatangani oleh KPA (khusus untuk pengadaan tanah) dan diketahui oleh panitia pengadaan tanah untuk pengadaan tanah yang luasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - h. resume kontrak/dokumen kontrak;
 - i. kartu pengawas kontrak;
 - j. surat setoran pajak disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;

- k. salinan surat perjanjian kerja sama/kontrak antara PA/KPA dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - l. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - m. berita acara serah terima barang dan jasa;
 - n. berita acara pembayaran;
 - o. berita acara kemajuan pekerjaan;
 - p. berita acara pemeriksaan berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - q. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK disertai disetujui oleh PA/KPA;
 - r. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
 - s. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - t. surat angkutan atau *konosemen* apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - u. surat pernyataan kesanggupan dari pihak lain/rekanan untuk menyelesaikan pekerjaan seratus persen sampai dengan berakhir masa kontrak;
 - v. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - w. potongan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial);
 - x. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran; dan
 - y. lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (4) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi.
- (5) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PA/KPA setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK Unit SKPD.

- (6) Pengajuan SPP LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 170

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pihak ketiga lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (3) dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu guna memperoleh persetujuan dari PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK Unit SKPD.
- (2) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pihak ketiga lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (3) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dilaksanakan oleh PPKD.
- (3) Dokumen SPP-LS untuk pihak ketiga lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (3) terdiri dari:
 - a. ringkasan SPP-LS;
 - b. rincian penggunaan belanja yang diajukan pembayarannya sampai dengan sub rincian objek SPP-LS;
 - c. salinan SPD;
 - d. salinan DPA/DPPA;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain pembayaran langsung saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUD;
 - f. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - g. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 171

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1), PA mengajukan permintaan UP kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM UP.
- (2) Berdasarkan SPP-UP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan cara meneliti kesesuaian besaran UP dengan Surat Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan rancangan perintah membayar UP yang didokumentasikan dalam draft SPM-UP untuk ditandatangani oleh PA.
- (4) PA menandatangani dan menerbitkan SPM-UP paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA; dan
 - b. surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD.

Pasal 172

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1), PA mengajukan penggantian UP yang telah digunakan kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM GU.
- (2) PPK-SKPD melakukan verifikasi atas SPP-GU dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan UP beserta bukti-bukti transaksi sebagai berikut:
 - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. meneliti kelengkapan dan keabsahan bukti-bukti transaksi dan dokumen perpajakan terkait.
 - d. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan GU, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Penggunaan UP, dan bukti-bukti transaksinya.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap dan sah, PPK-SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-GU.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan pengajuan perintah membayar GU yang didokumentasikan dalam draft SPM-GU untuk ditandatangani oleh PA.
- (5) PA menandatangani dan menerbitkan SPM-GU paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA; dan
 - b. surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen.

Pasal 173

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1), PA/KPA mengajukan permintaan TU kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM TU.
- (2) PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi sebagai berikut:
 - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. meneliti kelengkapan dan keabsahan persyaratan pengajuan permintaan perintah membayar TU.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-TU.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD menyiapkan pengajuan

perintah membayar TU yang didokumentasikan dalam draft SPM-TU untuk ditandatangani oleh PA/KPA.

- (5) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-TU paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA; dan
 - b. surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.

Pasal 174

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (1), PA/KPA mengajukan permintaan LS kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM LS.
- (2) PPK SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi sebagai berikut:
 - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. meneliti kelengkapan dokumen sesuai dengan jenis pengajuannya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem.
 - d. meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung.
 - e. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD menyiapkan pengajuan perintah membayar LS yang didokumentasikan dalam draft SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
- (5) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA; dan
 - b. surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen.

Pasal 175

- (1) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh PA/KPA 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 176

- (1) Dalam hal PA/KPA berhalangan sementara, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM berdasarkan surat tugas PA/KPA.
- (2) Dalam hal PA/KPA berhalangan tetap, penunjukkan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 177

PA/KPA dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 178

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang diterima dan PA/KPA yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya.
- (2) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) hari sejak SPM diterima.
- (3) Dalam rangka penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan oleh PA/KPA berupa surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas Beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana Kegiatan yang bersangkutan; dan
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar Pengeluaran Daerah.
- (4) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA/KPA apabila:
 - a. tidak dilengkapi surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA;
 - b. tidak dilengkapi surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD/PPK Unit SKPD yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen; dan
 - c. belanja tersebut melebihi sisa anggaran dan/atau dana tidak tersedia.
- (5) Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM.
- (6) Checklist kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D mencakup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b mencakup:
 - a. surat pernyataan yang ditandatangani oleh PA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang

- persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
- b. salinan SPD;
 - c. salinan Keputusan Bupati tentang UP.
- (7) *Checklist* kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b mencakup:
- a. surat pernyataan yang ditandatangani oleh PA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab belanja atas UP atau GU sebelumnya;
 - c. laporan pertanggungjawaban UP;
 - d. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
 - e. laporan saldo kas;
 - f. laporan penyerapan anggaran per Kegiatan;
 - g. salinan SPD;
- (8) *Checklist* kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D mencakup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b mencakup:
- a. surat pernyataan yang ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak akan dipergunakan untuk keperluan selain yang direncanakan untuk dibiayai dari TU saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - b. salinan SPD;
 - c. salinan DPA/DPPA;
 - d. laporan penyerapan anggaran per Kegiatan;
 - e. laporan saldo kas;
 - f. kartu kendali Kegiatan.
 - g. rincian kebutuhan dana TU
 - h. dokumen lainnya yang dipersyaratkan.
- (9) *Checklist* kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b mencakup:
- a. surat pernyataan yang ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa pembayaran yang dimintakan tidak dibiayai dari SPP saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab belanja atas pembayaran langsung;
 - c. salinan SPD;
 - d. salinan DPA/DPPA;
 - e. amprah/daftar gaji induk, susulan, atau kekurangan gaji;
 - f. surat setoran pajak PPh Pasal 21.
 - g. dokumen lainnya yang dipersyaratkan.

- (10) *Checklist* kelengkapan dokumen SPM-LS Barang dan Jasa untuk penerbitan SP2D mencakup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b mencakup:
- a. surat pernyataan yang ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa pembayaran yang dimintakan tidak dibiayai dari UP saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab belanja atas pembayaran langsung;
 - c. salinan SPD;
 - d. salinan DPA/DPPA;
 - e. resume kontrak;
 - f. kartu pengawas kontrak;
 - g. salinan surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank apabila dipersyaratkan dalam SPK;
 - h. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari pejabat pembuat komitmen pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - i. SSP PPh dan SSP PPN yang disertai faktur pajak yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - j. berita acara penyelesaian pekerjaan untuk pengajuan termin yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan dan PPTK;
 - k. berita acara serah terima pekerjaan untuk pembayaran terakhir yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan dan PA/KPA selaku PPK;
 - l. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - m. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan dan PA/KPA selaku PPK;
 - n. kwitansi bermaterai, nota/faktur/ invoice/ permohonan pembayaran yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh PA/KPA;
 - o. dokumen lainnya yang dipersyaratkan.
- (11) Kelengkapan dokumen SPM-GU Nihil atas TU untuk penerbitan SP2D mencakup:
- a. surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab belanja atas TU yang dipertanggungjawabkan sebelumnya;
 - c. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
 - d. salinan SPD;
 - e. salinan DPA/DPPA;
 - f. laporan penyerapan anggaran Kegiatan;
 - g. laporan saldo kas;
 - h. kartu kendali Kegiatan;
 - i. dokumen lainnya yang dipersyaratkan.

- (12) Format dokumen SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 179

- (1) Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup:
- register SP2D; dan
 - register surat penolakan penerbitan SP2D.
- (2) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 180

- (1) Pelaksanaan pembayaran dengan UP/GU/TU hanya dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran atas perintah PA/KPA.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu melaksanakan pembayaran setelah:
- meneliti kelengkapan dokumen pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA beserta bukti transaksinya;
 - menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran; dan
 - menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pembayaran berdasarkan bukti-bukti belanja yang disampaikan PPTK.
- (4) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan Nota Pencairan Dana PA/KPA memberikan uang panjar kepada PPTK.
- (5) PPTK menyampaikan pertanggungjawaban atas uang panjar dilengkapi bukti pengeluaran uang/bukti lainnya yang sah kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Dalam hal terdapat pengembalian kelebihan uang panjar, PPTK mengembalikan uang panjar kepada Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (7) Dalam hal terdapat kekurangan uang panjar, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar kekurangannya kepada PPTK.
- (8) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menolak melakukan pembayaran dan PA/KPA apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi.
- (9) Bendahara Pengeluaran wajib menyusun laporan pertanggungjawaban Belanja atas uang yang dikelola sesuai dengan SP2D UP/GU/TU yang diterbitkan.
- (10) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam melakukan pengendalian atas pelaksanaan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mencakup:
- buku kas umum;
 - buku pembantu bank;
 - buku pembantu kas tunai;
 - buku pembantu pajak;

- e. buku pembantu panjar.
 - f. buku pembantu per sub rincian objek belanja.
 - g. bukti atas penyeteroran PPN/PPh ke kas negara; dan
 - h. laporan posisi kas.
- (11) Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU/ LS kepada PA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - (12) Bendahara Pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggung jawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - (13) Penyampaian pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh PA.
 - (14) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
 - (15) Penyampaian pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dan ayat (14) memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 181

- (1) Bendahara Pengeluaran menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan UP pada setiap pengajuan GU.
- (2) laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PA melalui PPK-SKPD dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
- (3) Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu terhadap penggunaan limpahan UP disampaikan kepada KPA melalui PPK-Unit SKPD berupa laporan pertanggungjawaban limpahan UP yang dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
- (4) Laporan pertanggungjawaban limpahan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai dasar penyusunan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran.
- (5) Pada akhir tahun laporan pertanggungjawaban Penggunaan UP disampaikan secara khusus (tidak menjadi lampiran pengajuan GU), sekaligus sebagai laporan sisa dana UP yang tidak diperlukan lagi, dilengkapi dengan bukti penyeteroran sisa dana UP ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 182

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menyampaikan laporan pertanggungjawaban

TU setelah TU yang dikelolanya telah habis/selesai digunakan untuk mendanai suatu sub Kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak TU diterima.

- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD berupa laporan pertanggungjawaban TU yang dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
- (3) PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban penggunaan TU sebelum ditandatangani oleh PA/KPA.

Pasal 183

- (1) Pertanggungjawaban secara administratif Bendahara Pengeluaran menyampaikan kepada PA melalui PPK-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (11) berupa laporan pertanggungjawaban yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran secara kumulatif dan/atau per kegiatan yang dilampiri:
 - a. buku kas umum;
 - b. laporan penutupan kas; dan
 - c. laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) PPK-SKPD melakukan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. meneliti transaksi belanja beserta tanda bukti belanja yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait.
 - b. meneliti penerimaan SP2D yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait.
 - c. melakukan analisis kesesuaian dan kepatuhan terhadap proses belanja dan pengeluaran kas.
- (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya, dilampiri:
 - a. buku kas umum; dan
 - b. laporan penutupan kas.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak lengkap dan sah, PPK-SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD akan mengajukan penandatanganan dan persetujuan laporan pertanggungjawaban Bendahara secara administratif kepada PA.
- (6) PA menandatangani laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bentuk persetujuan.

- (7) Pada bulan terakhir tahun anggaran, laporan pertanggungjawaban administratif disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari dan wajib melampirkan bukti setoran sisa UP.

Pasal 184

- (1) Pertanggungjawaban secara fungsional kepada PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (12) berupa laporan pertanggungjawaban yang merupakan konsolidasi dengan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu, dilampiri:
 - a. laporan penutupan kas; dan
 - b. laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pertanggungjawaban fungsional disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran kepada PPKD selaku BUD setelah mendapat persetujuan PA.
- (3) Pada bulan terakhir tahun anggaran, pertanggungjawaban fungsional disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari dan wajib melampirkan bukti setoran sisa UP.

Pasal 185

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut pajak penghasilan dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Umum Negara.

Pasal 186

- (1) Pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran dapat terjadi akibat:
 - a. keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus) persen pada tahun berkenaan;
 - b. perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa;
 - c. keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. kewajiban lainnya Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap.
- (2) Pemerintah Daerah melakukan pembayaran atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada

- pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah perubahan APBD;
- b. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - c. mengesahkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (3) Pemerintah Daerah melakukan pembayaran atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan tahapan sebagai berikut:
- a. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah Perubahan APBD;
 - b. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - c. mengesahkan perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (4) Pemerintah Daerah melakukan pembayaran atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan tahapan sebagai berikut:
- a. kepala SKPD meneliti sebab-sebab terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada tahun anggaran yang berkenaan untuk memastikan bahwa keterlambatan penyelesaian terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang/jasa dan/atau pengguna barang dan jasa;
 - b. Bupati menetapkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 - c. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah Perubahan APBD;
 - d. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - e. mengesahkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (5) Pemerintah Daerah melakukan pembayaran atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Kepala SKPD meneliti dasar pengakuan kewajiban Pemerintah Daerah sebagai dasar penganggaran dalam APBD;
 - b. melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah perubahan APBD;

- c. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - d. mengesahkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (6) Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan *reviu* terlebih dahulu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Hasil *reviu* Aparat Pengawas Internal Pemerintah menjadi salah satu dasar Pemerintah Daerah untuk menganggarkan dalam perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 187

Dalam hal Bupati dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal terdapat belanja yang sifatnya wajib dan mengikat sebelum DPA-SKPD disahkan, maka BUD dapat membuat SPD-nya tanpa menunggu DPA disahkan setelah diterbitkan Peraturan Bupati tentang Belanja Wajib dan Mengikat; dan
- b. pembayaran atas Beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD, atau DPA-SKPD, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

Bagian Ketujuh Pelaksanaan dan Penatausahaan Pembiayaan Daerah

Pasal 188

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan daerah dilakukan oleh kepala SKPKD.
- (2) Penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Dalam hal penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan daerah tersebut.

Pasal 189

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

- a. menutupi defisit anggaran;
- b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;

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

Pasal 190

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

Pasal 191

- (1) Pengalokasian anggaran untuk pembentukan Dana Cadangan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Dana Cadangan.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan surat perintah Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
- (4) Dana cadangan untuk setiap tahun ditempatkan pada rekening tersendiri untuk Dana Cadangan pada bank umum yang ditetapkan Bupati dalam bentuk deposito dan/atau investasi jangka pendek lainnya yang berisiko rendah.

- (5) Dalam hal terdapat bunga Dana Cadangan atas pemanfaatan Dana Cadangan Pemerintah Daerah mengakui dan mencatat bunga Dana Cadangan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (6) Bunga Dana Cadangan dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan Pemerintah Daerah melaksanakan Sub Kegiatan dalam mencapai indikator capaian Sasaran yang telah ditetapkan.
- (7) Penggunaan Dana Cadangan hanya untuk melaksanakan satu sub Kegiatan berdasarkan indikator dan target capaian Sasaran yang telah ditetapkan.

Pasal 192

- (1) Penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (2) Pencatatan penerimaan atas penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada bukti penerimaan yang sah.
- (3) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan hasil bersih setelah dikurangi biaya pelaksanaan penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (4) Dokumen yang digunakan dalam hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Peraturan Daerah tentang Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
 - b. bukti hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - c. nota kredit atas pemindahbukuan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Pembukuan atas Pemindahbukuan hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dilakukan oleh Kuasa BUD.

Pasal 193

- (1) Penerimaan kas atas Pinjaman Daerah melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Pelaksanaan dan penatausahaan atas Pinjaman Daerah dari pemerintah pusat dilaksanakan melalui:
 - a. pembayaran langsung;
 - b. rekening khusus;
 - c. pemindahbukuan ke Rekening Kas Umum Daerah;
 - d. *letter of credit*; dan
 - e. Pembiayaan pendahuluan.
- (3) Penerimaan Pinjaman (Utang) didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran yang bersangkutan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman (utang) berkenaan.
- (4) Penerimaan pinjaman (Utang) dalam bentuk mata uang asing dibukukan dalam nilai rupiah.

- (5) Selisih kurs yang timbul dari transaksi penerimaan dan pelunasan/pembayaran pinjaman (Utang) dibukukan mengurangi/menambah ekuitas dana.

Pasal 194

- (1) Penerimaan kembali pemberian Pinjaman (Utang) didasarkan pada perjanjian pemberian Pinjaman (Utang) sebelumnya, untuk kesesuaian pengembalian pokok pinjaman (Utang) dan kewajiban lainnya yang menjadi tanggungan pihak peminjam.
- (2) Pengalokasian anggaran untuk Pemberian Pinjaman Daerah dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dengan mengacu pada perjanjian pemberian pinjaman/pemberian utang.
- (3) Pemberian Pinjaman Daerah dapat dilakukan apabila APBD diperkirakan surplus.

Pasal 195

- (1) Penyertaan modal daerah dalam bentuk uang merupakan bentuk investasi pemerintah daerah pada Badan Usaha dengan mendapat hak kepemilikan
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah merupakan pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, BUMD, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
- (3) Pemindahbukuan atas penyertaan modal daerah dalam bentuk uang dilakukan oleh Kuasa BUD dengan berdasarkan dokumen antara lain:
 - a. Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal; dan
 - b. bukti transfer atas penyertaan modal dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 196

- (1) Pengalokasian anggaran untuk pembayaran pokok utang yang jatuh tempo dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dengan mengacu pada perjanjian utang/obligasi daerah.
- (2) Pembayaran pokok utang yang jatuh tempo dilakukan pembebanan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 197

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Pembiayaan, Kuasa BUD berkewajiban untuk:

- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh kepala SKPKD;
- b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran Pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan; dan

- d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran Pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 198

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

BAB VIII

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

Bagian Pertama

Laporan Realisasi Semester Pertama APBD

Pasal 199

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disiapkan oleh PPK-SKPD kepada Kepala SKPD selaku PA untuk diverifikasi dan diteliti ketepatan, kelengkapan dan kevalidan perhitungan dalam penyajian data dan informasi yang tercantum pada laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan sesuai, Kepala SKPD selaku PA menandatangani laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD.
- (4) PA menyampaikan laporan realisasi semester pertama yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKD selaku BUD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD, paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama berakhir.

Pasal 200

- (1) Pemerintah Daerah menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan gabungan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD yang disampaikan Kepala SKPD selaku PA kepada PPKD selaku BUD.
- (3) BUD melakukan verifikasi kesesuaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (4).
- (4) Dalam hal verifikasi dinyatakan telah sesuai, BUD menggabungkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah paling lambat minggu kedua bulan Juli.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mendapatkan persetujuan.

- (6) Laporan yang telah setuju sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati untuk ditandatangani paling lambat minggu ketiga bulan Juli.

Pasal 201

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (6) disampaikan kepada DPRD paling lambat pada akhir bulan Juli.

Bagian Kedua

Dasar Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 202

- (1) Penyesuaian APBD dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan, dibahas bersama DPRD dengan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan prakiraan perubahan atas APBD tahun anggaran yang bersangkutan, apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, antar sub Kegiatan dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan/atau
 - e. keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

Bagian Ketiga

Perubahan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 203

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya:
 - a. pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah;
 - b. pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi Belanja Daerah; dan/atau
 - c. perubahan sumber dan penggunaan Pembiayaan daerah.
- (2) Bupati memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan

- asumsi KUA ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD.
- (3) Rancangan perubahan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan oleh TAPD.
 - (4) Dalam rancangan perubahan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai penjelasan mengenai perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya.
 - (5) Dalam rancangan perubahan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai:
 - a. Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - c. capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

Bagian Keempat
Pergeseran Anggaran

Pasal 204

Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja, antar objek belanja, dan/atau antar rincian objek belanja.

Pasal 205

- (1) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 terdiri atas:
 - a. pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD; dan
 - b. pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD.
- (2) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf dilakukan melalui Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yaitu:
 - a. pergeseran antar organisasi;
 - b. pergeseran antar unit organisasi;
 - c. pergeseran antar Program;
 - d. pergeseran antar Kegiatan;
 - e. pergeseran antar sub Kegiatan;
 - f. pergeseran antar kelompok; dan
 - g. pergeseran antar jenis belanja.
- (3) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu:
 - a. pergeseran antar objek dalam jenis yang sama dapat dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah;

- b. pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama dapat dilakukan atas persetujuan PPKD;
 - c. pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama dapat dilakukan atas persetujuan PPKD; dan
 - d. perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dapat dilakukan atas persetujuan PA.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD pada saat dilakukan perubahan.
 - (5) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan setelah perubahan APBD ditampung dalam laporan realisasi anggaran.
 - (6) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD.
 - (7) Dalam hal kondisi tertentu, pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD dapat dilakukan sebelum perubahan APBD melalui ketetapan Bupati dengan diberitahukan kepada pimpinan DPRD.
 - (8) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat berupa kondisi mendesak atau perubahan prioritas pembangunan baik di tingkat nasional atau daerah.
 - (9) Pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan sebelum perubahan APBD selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
 - (10) Pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan setelah perubahan APBD selanjutnya dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
 - (11) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan pergeseran Anggaran Kas.

Pasal 206

- (1) SKPD mengusulkan pergeseran anggaran berdasarkan situasi dan kondisi pelaksanaan Kegiatan /sub Kegiatan.
- (2) TAPD mengidentifikasi usulan pergeseran yang diusulkan SKPD.
- (3) PA/KPA menyiapkan perubahan DPA-SKPD sebagai dasar pelaksanaan pergeseran anggaran.
- (4) Perubahan DPA-SKPD tersebut disetujui oleh sekretaris daerah dan disahkan oleh PPKD.

Pasal 207

- (1) DPA-SKPD yang dapat diubah berupa peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan diformulasikan dalam perubahan DPA-SKPD.
- (3) Perubahan DPA-SKPD memuat capaian Sasaran Kinerja, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan,

belanja, dan Pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Bagian Kelima
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
Dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 208

- (1) Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf c harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan dapat berupa:
 - a. menutupi defisit anggaran;
 - b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;
 - c. membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
 - d. melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
 - e. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
 - f. mendanai Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
 - g. mendanai sub Kegiatan yang capaian Sasaran kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD dan/atau RKA-SKPD.
- (3) Mendanai kewajiban Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kewajiban kepada pihak lain yang terkait dengan:
 - a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya; atau
 - b. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- (4) Pekerjaan yang telah selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan pekerjaan yang telah ada berita acara serah terima pekerjaan dan telah terbit SPM namun belum dilakukan pembayaran.
- (5) Penganggaran atas pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai kode rekening berkenaan dan dianggarkan pada SKPD berkenaan.
- (6) Penganggaran atas akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dan sudah

tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai kode rekening belanja berkenaan dan dianggarkan pada SKPD berkenaan.

- (7) Penganggaran penggunaan SiLPA tahun anggaran sebelumnya terlebih dahulu melakukan perubahan atas Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran berikutnya untuk selanjutnya dituangkan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran berikutnya atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD tahun anggaran berikutnya.

Bagian Keenam Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 209

- (1) Pemerintah Daerah mengusulkan pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf d dalam rancangan perubahan APBD.
- (2) Dalam hal pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perubahan APBD atau dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD maka pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (3) Format Dokumen pendanaan keadaan darurat tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 210

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf e.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh) persen.

Pasal 211

- (1) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami kenaikan lebih dari 50% (lima puluh) persen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (2) dapat dilakukan penambahan Kegiatan baru dan/atau peningkatan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Penambahan sub Kegiatan baru diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (3) Penjadwalan ulang dan/atau peningkatan capaian target Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD dan perubahan DPA-SKPD digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Kedua APBD.

Pasal 212

- (1) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh) persen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (2) dapat dilakukan penjadwalan ulang dan/atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Penjadwalan ulang dan/atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA-SKPD.
- (3) Perubahan DPA-SKPD digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Kedua APBD.

Bagian Kedelapan Penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 213

- (1) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama dan disepakati menjadi perubahan KUA dan perubahan PPAS paling lambat minggu kedua bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, Wakil Bupati menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD dan menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.
- (4) Dalam hal Bupati berhalangan sementara, Bupati mendelegasikan kepada Wakil Bupati untuk menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD dan menandatangani kesepakatan terhadap rancangan

perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.

- (5) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan tetap atau sementara, pejabat pengganti Bupati menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD.
- (6) Penandatanganan kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta penandatanganan nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, selaku pelaksana tugas/pejabat/pejabat sementara Bupati.
- (7) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.

Pasal 214

- (1) Perubahan KUA dan perubahan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (2) menjadi pedoman perangkat daerah dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan surat edaran tentang Pedoman Penyusunan Perubahan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun perubahan RKA-SKPD.
- (3) Surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. prioritas pembangunan daerah dan Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap Program, Kegiatan dan sub Kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian perubahan RKA-SKPD dan Perubahan DPA-SKPD kepada PPKD; dan
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi perubahan KUA, perubahan PPAS, kode rekening APBD, format RKA- SKPD, format Perubahan DPA-SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD dan pedoman penyusunan APBD.
- (4) Surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD dan Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (5) Perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada perangkat daerah disertai dengan:

- a. Program dan Kegiatan baru;
 - b. kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan/atau
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi kode rekening perubahan APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja, standar harga satuan dan perencanaan kebutuhan BMD serta dokumen lain yang dibutuhkan.
- (6) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berkenaan.

Pasal 215

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (2).
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

Pasal 216

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 sampai dengan Pasal 117 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap penyusunan RKA-SKPD pada perubahan APBD.

Pasal 217

- (1) DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (5) huruf b berupa peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam perubahan DPA-SKPD.
- (3) Perubahan DPA-SKPD memuat capaian Sasaran Kinerja, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Pasal 218

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

- f. analisis standar belanja;
 - g. standar harga satuan;
 - h. perencanaan kebutuhan BMD;
 - i. Standar Pelayanan Minimal; dan
 - j. Program dan Kegiatan antar RKA-SKPD dan perubahan DPA-SKPD.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) Selain diverifikasi TAPD, RKA-SKPD juga direviu oleh aparat pengawas internal Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 219

- (1) PPKD menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD dan perubahan DPA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
- a. ringkasan Perubahan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. ringkasan Perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian Perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - d. rekapitulasi dan sinkronisasi Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
 - e. informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (3) Rekapitulasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:
- a. rekapitulasi perubahan belanja dan kesesuaian menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan beserta target dan indikator;
 - b. rekapitulasi perubahan Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - c. rekapitulasi perubahan belanja untuk pemenuhan SPM;
 - d. sinkronisasi Program pada RPJMD dengan rancangan perubahan APBD;
 - e. sinkronisasi Program, Kegiatan dan sub Kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan rancangan perubahan APBD;

- f. sinkronisasi Program prioritas nasional dengan Program prioritas daerah.
- (4) Informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e antara lain:
- a. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - b. daftar Piutang Daerah;
 - c. daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
 - d. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah dan aset lain-lain;
 - e. daftar sub Kegiatan Tahun Jamak (*multi years*);
 - f. daftar Dana Cadangan; dan
 - g. daftar Pinjaman Daerah.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (6) Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
- a. ringkasan penjabaran perubahan APBD yang diklasifikasi menurut jenis, objek, dan rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. penjabaran perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - c. rekapitulasi dan sinkronisasi Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - d. informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (7) Rekapitulasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:
- a. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah;
 - b. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial;
 - c. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;
 - d. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran belanja bagi hasil;
 - e. rincian dana otonomi khusus menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan;
 - f. rincian DBH-SDA Pertambangan Minyak Bumi dan Pertambangan Gas Alam/tambahan DBH-Minyak dan Gas Bumi menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub

Kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan;

- g. sinkronisasi kebijakan pemerintah provinsi/kabupaten/kota pada daerah perbatasan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD dengan Program prioritas perbatasan Negara.
- (8) Penganggaran pendapatan, belanja, dan Pembiayaan dalam Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD disertai penjelasan.
- (9) Penganggaran pendapatan disertai penjelasan mengenai dasar hukum pendapatan.
- (10) Penganggaran belanja disertai penjelasan mengenai dasar hukum, lokasi sub Kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, dan sumber pendanaan sub Kegiatan.
- (11) Penganggaran Pembiayaan disertai penjelasan mengenai dasar hukum, sumber penerimaan Pembiayaan untuk kelompok penerimaan Pembiayaan, dan tujuan pengeluaran Pembiayaan untuk kelompok pengeluaran Pembiayaan.

Pasal 220

Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.

Bagian Kesembilan Penetapan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 221

- (1) Bupati wajib menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukung untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berkenaan.
- (2) Proses pengajuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dapat mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 222

- (1) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dilaksanakan oleh Bupati dan DPRD setelah Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

berpedoman pada perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS.

- (3) Dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD sesuai kebutuhan dalam pembahasan yang disajikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.

Bagian Kesepuluh

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 223

- (1) Pengambilan keputusan mengenai Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dilakukan oleh DPRD bersama Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (2) Dalam hal DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran yang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
- (3) Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dilakukan setelah ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun sebelumnya.

Bagian Kesebelas

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 224

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disetujui bersama dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD disampaikan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS yang disepakati antara Bupati dan DPRD.
- (3) Surat pengantar untuk menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD ditembuskan ke Menteri tanpa disertai lampiran.

- (4) Dalam melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat berkonsultasi dengan Menteri dan selanjutnya Menteri berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan.
- (5) Dalam hal Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat tidak melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Menteri mengambil alih pelaksanaan evaluasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Dalam rangka melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Menteri berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan.
- (7) Evaluasi dilakukan untuk menguji kesesuaian Rancangan Peraturan Daerah Provinsi tentang Perubahan APBD dan Rancangan Perkada Provinsi tentang Penjabaran Perubahan APBD dengan:
 - a. ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. kepentingan umum;
 - c. perubahan RKPD, perubahan KUA, dan Perubahan PPAS; dan
 - d. RPJMD.
- (8) Menguji kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk menilai kesesuaian Program dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD dan menilai pertimbangan yang digunakan dalam menentukan sub Kegiatan-sub Kegiatan yang ada dalam RKPD, KUA dan PPAS, serta menilai konsistensi antara Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dengan KUA dan PPAS.
- (9) Pengujian kesesuaian Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD dengan kepentingan umum dilakukan untuk menghindari hal-hal yang bertentangan dengan kepentingan umum meliputi:
 - a. terganggunya kerukunan antarwarga masyarakat;
 - b. terganggunya akses terhadap pelayanan publik;
 - c. terganggunya ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. terganggunya Kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan/atau
 - e. diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar-golongan, dan gender.
- (10) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (11) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (11) disampaikan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat kepada Bupati paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan

- Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima.
- (12) Dalam hal Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, perubahan RKPD, perubahan KUA, perubahan PPAS, dan RPJMD, Bupati menetapkan rancangan tersebut menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - (13) Dalam hal Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, perubahan RKPD, perubahan KUA, perubahan PPAS, dan RPJMD, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak hasil evaluasi diterima.
 - (14) Dalam hal hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD dan Bupati menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Bupati, Gubernur mengusulkan kepada Menteri, selanjutnya Menteri mengusulkan kepada menteri yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan untuk melakukan penundaan dan/atau pemotongan Dana Transfer Umum sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 225

Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyampaikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (10) kepada Menteri paling lambat 3 (tiga) hari sejak ditetapkannya Keputusan Gubernur tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.

Pasal 226

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (13) dilakukan Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur untuk perubahan APBD paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.

BAB IX
AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu
Akuntansi Pemerintah Daerah

Pasal 227

Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan:

- a. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. SAPD; dan
 - c. BAS untuk Daerah,
- sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 228

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf a, meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP.

Pasal 229

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf b, memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo, dan penyajian laporan keuangan.
- (2) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun mengacu kepada SAP.
- (3) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (4) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem akuntansi SKPKD dan sistem akuntansi SKPD.

Pasal 230

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 227 huruf b dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- (2) Entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah seluruh SKPD dan SKPKD.
- (3) Entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pemerintah Daerah.
- (4) SAPD pada entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam rangkaian prosedur identifikasi transaksi, teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan laporan operasional, Beban, pendapatan laporan realisasi anggaran, belanja, transfer, Pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, serta penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.
- (5) SAPD pada entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam rangkaian prosedur pencatatan jurnal penyesuaian konsolidasi, kertas kerja konsolidasi, dan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah berupa laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Pasal 231

- (1) Bagan akun standar untuk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf c merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur APBD dan laporan keuangan secara lengkap.
- (2) Bagan akun standar untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan statistik keuangan dan laporan keuangan secara nasional yang selaras dan terkonsolidasi antara pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah, yang meliputi penganggaran, pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.
- (3) Bagan akun standar untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan bagan akun standar pemerintah pusat, yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.
- (4) Bagan akun standar digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (5) Struktur bagan akun standar yang digunakan mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pasal 232

- (1) Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan sebagai hasil konsolidasi atas laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi.
- (2) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PA sebagai entitas akuntansi paling sedikit meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) PA membuat Surat Pernyataan Kepala SKPD yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, SAP, dan sesuai dengan peraturan perundang-undang.
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 233

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (2) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD mencatat akuntansi anggaran berdasarkan data anggaran yang bersumber dari Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, dan DPA- SKPD.
- (3) PPK-SKPD mencatat akuntansi pendapatan laporan realisasi anggaran dan pendapatan laporan operasional berdasarkan data yang dihasilkan dari proses pelaksanaan pendapatan.
- (4) PPK-SKPD mencatat akuntansi belanja dan Beban berdasarkan data yang dihasilkan dari proses pelaksanaan belanja.
- (5) PPK-SKPD mencatat akuntansi Pembiayaan berdasarkan data yang dihasilkan dari proses pelaksanaan Pembiayaan.
- (6) PPK-SKPD mencatat akuntansi aset, hutang, dan ekuitas berdasarkan data yang dihasilkan dari pelaksanaan pendapatan, belanja, dan Pembiayaan yang mempengaruhi aset, hutang, dan ekuitas terkait.
- (7) PPK-SKPD melakukan klasifikasi atas transaksi dan memindahkan data transaksi ke buku besar berdasarkan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

- (8) PPK-SKPD menghitung saldo di setiap buku besar berdasarkan klasifikasi yang dilakukan.
- (9) Pencatatan dilakukan secara elektronik dan merupakan integrasi dengan proses transaksi di setiap siklus pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 234

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1) disusun dan disajikan oleh kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas pelaporan untuk disampaikan kepada Bupati dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Bupati membuat Surat Pernyataan Bupati yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, SAP, dan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui sekretaris daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 235

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) dilakukan reviu oleh aparat pengawas internal pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal Badan Pemeriksa Keuangan belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dan Pemerintah Daerah, Rancangan Peraturan Daerah

tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD diajukan kepada DPRD.

Pasal 236

Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (3).

Pasal 237

- (1) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi Keuangan Daerah, PA menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPD bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Bupati melalui PPKD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi Keuangan Daerah, PPKD menyusun dan menyajikan laporan keuangan bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X

PENYUSUNAN RANCANGAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Pasal 238

- (1) Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD dengan dilampiri laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan serta ikhtisar laporan Kinerja dan laporan keuangan BUMD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri Laporan Evaluasi Efisiensi dan Efektivitas Pelaksanaan APBD.
- (3) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas Bupati bersama DPRD untuk mendapat persetujuan bersama.
- (4) (3) Persetujuan bersama Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) (4) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Pasal 239

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang telah

disetujui bersama dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD disampaikan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menguji kesesuaian dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD, dan/atau temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (3) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat kepada Bupati paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD, dan telah menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Bupati menetapkan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati menjadi Peraturan Bupati.
- (5) Dalam hal Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bertentangan dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD, dan/atau tidak menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.

Pasal 240

- (1) Dalam hal dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Bupati, DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, Bupati menyusun dan menetapkan Peraturan Bupati tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah memperoleh pengesahan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- (4) Dalam hal dalam batas waktu 15 (lima belas) hari Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat tidak mengesahkan Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menetapkan Rancangan Peraturan Bupati tersebut menjadi Peraturan Bupati.

BAB XI

KEKAYAAN DAERAH DAN UTANG DAERAH

Bagian Kesatu

Pengelolaan Piutang Daerah

Pasal 241

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

Pasal 242

Piutang Daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dan pembukuan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara dan Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 243

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelesaian Piutang Daerah yang mengakibatkan masalah perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (4) dan penghapusan Piutang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, diatur dalam Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Investasi Daerah

Pasal 244

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

Pasal 245

Ketentuan lebih lanjut mengenai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 diatur dalam Peraturan Menteri setelah berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 246

Pengelolaan BMD meliputi rangkaian Kegiatan pengelolaan BMD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pengelolaan Utang Daerah dan Pinjaman Daerah

Pasal 247

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

BAB XII
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 248

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam Peraturan Bupati yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola BLUD.

- (3) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam pemberian Kegiatan pelayanan umum terutama pada aspek manfaat dan pelayanan yang dihasilkan.

Pasal 249

Pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) meliputi:

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

Pasal 250

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

Pasal 251

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

Pasal 252

- (1) Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan.

Pasal 253

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

BAB XIII

PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 254

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

Pasal 255

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

BAB XIV

INFORMASI KEUANGAN DAERAH

Pasal 256

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

BAB XV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 257

- (1) Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah secara nasional dikoordinasikan oleh Menteri.
- (2) Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat bagi Pemerintah Daerah; dan
 - b. Bupati bagi perangkat daerah.

Pasal 258

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 dilakukan dalam bentuk audit, reviu, evaluasi, pemantauan, bimbingan teknis, dan bentuk pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 259

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 dan Pasal 258 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 260

- (1) Untuk mencapai Pengelolaan Keuangan Daerah yang ekonomis, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, Bupati wajib menyelenggarakan sistem pengendalian internal atas pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Daerah.
- (2) Penyelenggaraan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 261

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah wajib menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah secara terintegrasi paling sedikit meliputi:
 - a. penyusunan Program dan Kegiatan dan rencana kerja Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja SKPD;
 - c. penyusunan anggaran;
 - d. pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah;
 - f. akuntansi dan pelaporan; dan
 - g. pengadaan barang dan jasa.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Kedudukan Keuangan Pimpinan
dan Anggota DPRD

Pasal 262

Kedudukan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Natuna diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kedudukan Keuangan Bupati dan Wakil Bupati

Pasal 263

Kedudukan Keuangan Bupati dan Wakil Bupati diatur berdasarkan Peraturan Perundangan-undangan.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 264

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2014 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 265

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 16 Februari 2023

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 16 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

BOY WIJANARKO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2023 NOMOR 251

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUHERMAN, SH
NIP. 197203172000121002