

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TANGERANG  
NOMOR 74 TAHUN 2022  
TENTANG  
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH

PENGANGGARAN DAERAH

A. APBD

1. Ketentuan Umum

Keuangan Daerah merupakan semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut. Ruang lingkup Keuangan Daerah meliputi:

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

APBD yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.

Ketentuan terkait APBD adalah sebagai berikut:

- a. APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah.

- b. APBD disusun dengan mempedomani KUA PPAS yang didasarkan pada RKPD.
- c. APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- d. APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Perda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam bentuk uang dianggarkan dalam APBD.
- f. Penerimaan Daerah terdiri atas:
  - 1) Pendapatan Daerah; dan
  - 2) penerimaan Pembiayaan Daerah.
- g. Pengeluaran Daerah terdiri atas:
  - 1) Belanja Daerah; dan
  - 2) pengeluaran Pembiayaan Daerah.
- h. Penerimaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan rencana Penerimaan Daerah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Penerimaan Daerah dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan rencana Pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas Penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.
- j. Setiap Pengeluaran Daerah harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.
- k. Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
- l. Selain didasarkan pada RKPD, APBD juga didasarkan pada pedoman penyusunan APBD yang diatur oleh Menteri.
- m. APBD mempunyai fungsi:
  - 1) fungsi otorisasi yang memiliki arti anggaran Daerah menjadi dasar untuk melaksanakan APBD pada tahun berkenaan;
  - 2) fungsi perencanaan yang memiliki arti anggaran Daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan Kegiatan/Sub-Kegiatan pada tahun berkenaan;

- 3) fungsi pengawasan yang mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman untuk menilai Kegiatan/Sub-Kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 4) fungsi alokasi yang mengandung arti bahwa anggaran Daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;
  - 5) fungsi distribusi yang mengandung arti kebijakan anggaran Daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan; dan
  - 6) fungsi stabilisasi yang mengandung arti anggaran Pemerintah Daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.
- n. APBD dalam satu tahun anggaran meliputi:
- 1) hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
  - 2) kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih; dan
  - 3) penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, pada tahun anggaran yang bersangkutan atau pada tahun anggaran berikutnya.

## 2. Struktur APBD

APBD merupakan satu kesatuan yang disusun dalam struktur tertentu, dengan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:
  - 1) Pendapatan Daerah;
  - 2) Belanja Daerah; dan
  - 3) Pembiayaan Daerah.
- b. APBD diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Klasifikasi APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi disesuaikan dengan kebutuhan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Pendapatan Daerah meliputi semua penerimaan uang melalui RKUD yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- e. Belanja Daerah meliputi semua pengeluaran dari RKUD yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- f. Pembiayaan Daerah meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- g. Klasifikasi APBD dalam rancangan Perda tentang APBD dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, bidang urusan, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, akun, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan.
- h. Klasifikasi APBD dalam rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, bidang urusan, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, subrincian objek, pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- i. Dalam hal penganggaran Pendapatan Daerah yang memiliki karakteristik khusus antara lain BOS, Dana Desa, Dana Kapitasi, bantuan pemerintah dari kementerian/lembaga dan pendapatan lainnya, yang penerimaan pendapatannya tidak melalui RKUD, penerimaan pendapatannya dilakukan berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Pengelolaan Pendapatan Daerah yang tidak melalui RKUD dapat berupa mekanisme intersep, pemotongan langsung, atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan.

- k. Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, subrincian objek, pendapatan, belanja, dan Pembiayaan dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD.
  - l. Klasifikasi APBD mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan Keuangan Daerah serta pemutakhirannya.
3. Pendapatan Daerah
- a. Ketentuan Umum

Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan. Pendapatan Daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek dan rincian objek, serta subrincian objek Pendapatan Daerah.

Pendapatan Daerah terdiri atas:

    - 1) pendapatan asli Daerah;
    - 2) pendapatan transfer; dan
    - 3) lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.
  - b. Ketentuan terkait pendapatan asli Daerah diatur sebagai berikut:
    - 1) Pendapatan asli Daerah terdiri atas:
      - a) pajak Daerah;
      - b) retribusi Daerah;
      - c) hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
      - d) lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah.
    - 2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan subrincian objek pendapatan asli Daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD, meliputi:

Jenis Pendapatan	Kewenangan Pengelolaan
Pajak Daerah	SKPKD atau SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak
Retribusi Daerah	SKPD
Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan	SKPKD
Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah	SKPKD kecuali: 1. hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait; 2. pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait; dan 3. pendapatan hibah Dana BOS, dana kapitasi, dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan khusus.

- 3) Pajak Daerah dirinci menurut objek, rincian objek dan subrincian objek. Ketentuan lebih lanjut mengenai pajak Daerah diatur dengan Perda yang berpedoman pada undang-undang mengenai pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- 4) Retribusi Daerah dirinci menurut objek, rincian objek dan subrincian objek. Ketentuan lebih lanjut mengenai retribusi Daerah diatur dengan Perda yang berpedoman pada undang-undang mengenai pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- 5) Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan dirinci menurut objek, rincian objek dan subrincian objek. Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan merupakan Penerimaan Daerah atas Hasil penyertaan modal Daerah.
- 6) Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah merupakan Penerimaan Daerah selain pajak Daerah, retribusi Daerah, dan Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan yang dirinci berdasarkan objek, rincian objek dan

subrincian objek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dapat dikelola di SKPKD maupun SKPD. Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah terdiri atas:

- a) hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
  - b) hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
  - c) hasil kerja sama Daerah;
  - d) jasa giro;
  - e) hasil pengelolaan dana bergulir;
  - f) pendapatan bunga;
  - g) penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
  - h) penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang Daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
  - i) penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - j) pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
  - k) pendapatan denda pajak Daerah;
  - l) pendapatan denda retribusi Daerah;
  - m) pendapatan Hasil eksekusi atas jaminan;
  - n) pendapatan dari pengembalian;
  - o) pendapatan dari BLUD; dan
  - p) pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) 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.

- 8) Bupati yang melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya dikenai sanksi administratif tidak dibayarkan hak-hak keuangannya yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan selama 6 (enam) bulan.
  - 9) Bupati yang melakukan pungutan dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 10) Hasil pungutan atau yang disebut nama lainnya wajib disetorkan seluruhnya ke kas negara.
- c. Ketentuan terkait Pendapatan Transfer meliputi:
- 1) Pendapatan transfer terdiri atas:
    - a) transfer Pemerintah Pusat;
    - b) transfer antar-Daerah
  - 2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, subrincian objek pendapatan transfer dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPKD.

#### Bagian 1: Transfer Pemerintah Pusat

- 1) Transfer Pemerintah Pusat terdiri atas Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah, Dana Otonomi Khusus, Dana Keistimewaan, dan Dana Desa. Pengalokasian transfer Pemerintah Pusat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Dana Perimbangan terdiri atas DBH, DAU, dan DAK. DBH dan DAU merupakan kategori dari Dana Transfer Umum, sedangkan DAK merupakan kategori dari Dana Transfer Khusus.
  - a) DBH terdiri atas bagi hasil pajak dan bagi hasil sumber daya alam;
  - b) DAU yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi;
  - c) DAK bersumber dari APBN 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. DAK terdiri atas DAK fisik dan DAK nonfisik.

- 3) Dana Insentif Daerah bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian Kinerja tertentu.
- 4) Dana Otonomi Khusus dialokasikan kepada Daerah yang memiliki otonomi khusus sesuai dengan ketentuan peraturan undang- undangan.
- 5) Dana Keistimewaan dialokasikan kepada Daerah istimewa sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undangan.
- 6) Dana Desa diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

#### Bagian 2: Transfer Antar-Daerah

- 1) Transfer Antar-Daerah terdiri atas pendapatan bagi hasil dan bantuan keuangan.
- 2) Pendapatan bagi hasil merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Bantuan keuangan merupakan dana yang diterima dari Daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama Daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya. Bantuan keuangan terdiri atas:
  - a) bantuan keuangan dari Daerah provinsi; dan
  - b) bantuan keuangan dari Daerah kabupaten/kota.
- 4) Bantuan keuangan yang berasal dari provinsi dan/atau kabupaten/kota, terdiri atas:
  - a) bantuan keuangan umum yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya dalam rangka kerja sama daerah atau pemerataan peningkatan kemampuan keuangan; dan
  - b) bantuan keuangan khusus yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya untuk tujuan tertentu.

- d. Ketentuan terkait lain-lain Pendapatan Daerah yang sah diatur sebagai berikut:
- 1) lain-lain Pendapatan Daerah yang sah terdiri atas:
    - a) hibah;
    - b) dana darurat; dan/atau
    - c) lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, subrincian objek pendapatan asli Daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD.
  - 3) 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.
  - 4) 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.
  - 5) Hibah dari badan usaha luar negeri merupakan penerusan hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
  - 6) Dana darurat merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada Daerah pada tahap pascabencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 7) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain Pendapatan Hibah Dana BOS dan pendapatan pengembalian hibah tahun sebelumnya.

#### 4. Belanja Daerah

##### a. Ketentuan Umum

- 1) Belanja Daerah untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- 2) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Urusan Pemerintahan Wajib terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
- 4) Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
- 5) Belanja Daerah 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.
- 8) Daerah wajib mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan Daerah yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain besaran alokasi belanja untuk fungsi pendidikan, anggaran kesehatan, dan infrastruktur.
- 9) Dalam hal Daerah tidak memenuhi alokasi belanja, menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan penyaluran Dana Transfer Umum, setelah berkoordinasi dengan Menteri dan menteri teknis terkait.
- 10) Belanja Daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 11) Belanja Daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 12) Standar harga satuan regional ditetapkan dengan Peraturan Presiden.
  - 13) Standar harga satuan regional digunakan sebagai pedoman dalam menyusun standar harga satuan pada masing-masing Daerah.
  - 14) Penetapan standar harga satuan pada masing-masing Daerah dengan memperhatikan tingkat kemahalan yang berlaku di suatu Daerah.
  - 15) Analisis standar belanja dan standar teknis dan standar harga satuan ditetapkan dengan Perbup.
  - 16) Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD.
  - 17) Belanja Daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, jenis, objek, rincian objek dan subrincian objek Belanja Daerah.
  - 18) Urusan Pemerintahan Daerah diselaraskan dan dipadukan dengan belanja negara yang diklasifikasikan menurut fungsi.
  - 19) Belanja Daerah menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 20) Belanja Daerah menurut Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:
- 1) Belanja operasi  
Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk Kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.

- 2) Belanja modal  
Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
- 3) Belanja tidak terduga; dan  
Belanja tidak terduga merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- 4) Belanja transfer  
Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.

c. Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, subrincian objek Belanja Daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD, meliputi:

Jenis Belanja	Kewenangan Pengelolaan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPKD, SKPD, dan BLUD
Belanja Barang dan Jasa	SKPKD, SKPD, dan BLUD
Belanja Bunga	SKPKD dan BLUD
Belanja Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Hibah	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Bantuan Sosial	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Modal	SKPKD, SKPD, dan BLUD
Belanja Tidak Terduga	SKPKD
Belanja Transfer	SKPKD

d. Ketentuan terkait belanja operasi dirinci atas jenis:

- 1) belanja pegawai;
- 2) belanja barang dan jasa;
- 3) belanja bunga;
- 4) belanja subsidi;
- 5) belanja hibah; dan
- 6) belanja bantuan sosial.

- e. Ketentuan terkait belanja operasi diatur sebagai berikut:
- 1) Belanja Pegawai
    - a) Belanja pegawai digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - b) Kompensasi diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, pimpinan/anggota DPRD, dan Pegawai ASN, yang terdiri atas:
      - belanja pegawai bagi Bupati dan Wakil Bupati, dianggarkan pada belanja SKPD sekretariat Daerah;
      - belanja pegawai bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, dianggarkan pada belanja SKPD Sekretariat DPRD; dan
      - belanja Pegawai ASN dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan.
    - c) 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.
    - d) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - e) Pegawai ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
    - f) Persetujuan DPRD dilakukan bersamaan dengan pembahasan KUA.
    - g) Tambahan penghasilan diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau

pertimbangan objektif lainnya, diuraikan sebagai berikut:

- tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal;
  - tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
  - tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi;
  - tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka;
  - tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi; dan
  - tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- h) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN Daerah ditetapkan dengan Perbup dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
- i) Dalam hal belum adanya Peraturan Pemerintah, Bupati dapat memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN setelah mendapat persetujuan Menteri.
- j) Dalam hal Bupati menetapkan pemberian tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN tidak sesuai dengan ketentuan, menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan melakukan

penundaan dan/atau pemotongan dana transfer umum atas usulan Menteri.

2) Belanja Barang dan Jasa

- a) Belanja barang dan jasa 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 lain.
- b) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka melaksanakan Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan Pemerintahan Daerah guna pencapaian Sasaran prioritas Daerah yang tercantum dalam RPJMD.
- c) 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.
- d) Penggunaan dan penganggaran objek dari jenis Belanja barang dan jasa diuraikan sebagai berikut:
  - belanja barang digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai;
  - 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, konsultasi, 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;

- 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;
  - belanja perjalanan dinas digunakan untuk menganggarkan belanja perjalanan dinas dalam negeri dan belanja perjalanan dinas luar negeri; dan
  - 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.
- e) Pemerintah Daerah menganggarkan belanja barang dan jasa dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.
- f) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/pihak lain dianggarkan untuk pemberian uang kepada Pegawai ASN dan Pegawai Non-ASN, masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja Kegiatan dan Sasaran Program yang tercantum dalam RPJMD dengan memperhatikan kepatutan, kewajaran, rasionalitas, dan efektifitas.
- g) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/pihak lain diberikan dalam bentuk:
- pemberian hadiah yang bersifat perlombaan;
  - penghargaan atas suatu prestasi;
  - pemberian beasiswa kepada masyarakat;
  - penanganan dampak sosial kemasyarakatan akibat penggunaan tanah milik Pemerintah

Daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan nonproyek strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- transfer ke Daerah dan Dana Desa yang penggunaannya sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bantuan fasilitasi premi asuransi pertanian; dan/atau
- belanja barang dan jasa berupa pemberian uang lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

3) Belanja Bunga

- a) Belanja bunga berupa belanja bunga utang pinjaman dan belanja bunga utang obligasi. Pemerintah Daerah yang memiliki kewajiban pembayaran bunga utang dianggarkan pembayarannya dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
- b) Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang tidak berasal pembayaran atas kewajiban pokok utang, yang dianggarkan pembayarannya dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
- c) Pembayaran dianggarkan pada SKPD/unit SKP yang melaksanakan PPK BLUD dan SKPD yang melaksanakan fungsi PPKD/SKPKD terkait.
- d) Belanja bunga diuraikan menurut objek, rincian objek dan subrincian objek.

4) Belanja Subsidi

- a) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan belanja subsidi 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.
- b) Badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan usaha milik swasta 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*).

- c) Badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai penerima subsidi, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik, pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh Bupati.
- e) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu merupakan pemeriksaan yang bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian subsidi.
- f) Hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi tahun anggaran berikutnya.
- g) Penerima subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterimanya, dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati.
- h) Pemerintah Daerah menganggarkan belanja subsidi dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.
- i) Untuk pemberian subsidi kepada BUMD penyelenggara sistem penyediaan air minum mengacu pada Peraturan Menteri.
- j) Pemberian subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan tidak perlu dilakukan pemeriksaan dengan

tujuan tertentu.

- k) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi diatur dalam Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Belanja Hibah
- a) Belanja hibah 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.
  - b) Belanja hibah berupa uang, barang, atau jasa 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.
  - c) 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.
  - d) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan subrincian objek pada Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait. Untuk 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.

e) Belanja hibah diberikan kepada:

(1) Pemerintah Pusat

- Hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah yang bersangkutan.
- Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 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.
- Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah APBD maupun APBN.
- Hibah kepada Pemerintah Pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

(2) Pemerintah Daerah lainnya

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya diberikan kepada Daerah Otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) BUMN

Hibah kepada badan usaha milik negara diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada

masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) BUMD

Hibah kepada BUMD diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

(5) Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia

(a) Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga:

- yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur, atau Bupati;
- yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
- koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang

ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

- (b) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia 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.
- (c) Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- memiliki kepengurusan di daerah domisili;
  - memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
  - 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.
- (d) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah; dan
  - memiliki sekretariat tetap di Daerah.

(6) Partai Politik

Belanja hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f) Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit:

- (1) peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - (2) bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
  - (3) tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
    - kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang
    - tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - partai politik; dan/atau
    - ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - (4) memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - (5) memenuhi persyaratan penerima hibah.
- g) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.
- h) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

- i) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi hibah diatur lebih lanjut dengan Perbup.
- 6) Belanja Bantuan Sosial
- a) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
  - b) Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
  - c) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
  - d) Belanja bantuan sosial 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.
  - e) Anggota/kelompok masyarakat meliputi:
    - (1) individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
    - (2) lembaga nonpemerintahan 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.

- f) 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.
- g) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- h) 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.
- i) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- j) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- k) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan subrincian objek pada Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- l) 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.

- m) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- n) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- o) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.
- p) Bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
  - (1) selektif diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;
  - (2) memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - (3) 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
  - (4) sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
    - rehabilitasi sosial  
ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
    - perlindungan sosial  
ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat

agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- pemberdayaan sosial  
ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
  - jaminan sosial  
merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
  - penanggulangan kemiskinan  
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.
  - penanggulangan bencana  
merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.
- q) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- r) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- s) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan Perbup.
- f. Ketentuan terkait belanja modal diatur sebagai berikut:
- 1) Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset

tetap dan aset lainnya.

Pengadaan aset tetap memenuhi kriteria:

- a) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
- c) batas minimal kapitalisasi aset.

Selain kriteria juga memuat kriteria lainnya yaitu:

- a) berwujud;
- b) biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
- c) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- d) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

- 2) Dalam hal tidak memenuhi kriteria batas minimal kapitalisasi aset tetap dianggarkan dalam belanja barang dan jasa. Batas minimal kapitalisasi aset tetap diatur dalam Perbup.
- 3) Aset tetap dianggarkan belanja modal sebesar harga perolehan. Harga perolehan merupakan harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.
- 4) Kelompok belanja modal dirinci atas jenis:
  - a) belanja tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam Kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai
  - b) belanja peralatan dan mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
  - c) belanja gedung dan bangunan, digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam Kegiatan operasional

Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

- d) belanja jalan, irigasi, dan jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- e) belanja aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk Kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 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.
- 5) Belanja modal aset lainnya digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak memenuhi kriteria aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. 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.
- g. Ketentuan terkait belanja tidak terduga diatur sebagai berikut:
  - 1) Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran 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) Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Keadaan darurat meliputi:
  - a) bencana alam, bencana nonalam, 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.

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. Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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. Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.

- 4) Keperluan mendesak 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;
    - (1) Belanja Daerah yang bersifat mengikat 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
- (2) Belanja Daerah yang bersifat wajib 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.
- 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.

Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.

- 5) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak ditetapkan dalam Perda tentang APBD tahun berkenaan.
- 6) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- 7) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya

diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:

- a) kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) Hari kepada PPKD selaku BUD;
  - b) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- 8) Belanja tidak terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan subrincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
- 9) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, Pemerintah Daerah menggunakan:
- a) dana dari hasil penjadwalan ulang capaian Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b) memanfaatkan kas yang tersedia.
- Penjadwalan ulang capaian Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA-SKPD.
- 10) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:
- a) Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana nonalam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b) Berdasarkan penetapan status Bupati dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD.
  - c) berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi, paling lambat 1 (satu) Hari terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.

- 11) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan:
  - a) dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi Keuangan Daerah;
  - b) dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
  - c) RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perbup tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam laporan realisasi anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
  
- 12) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di luar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:
  - a) dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi Keuangan Daerah;
  - b) dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
  - c) RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perbup tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam laporan realisasi anggaran

bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

- 13) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga ditetapkan dengan Perbup.
- h. Ketentuan Terkait Belanja Transfer
- 1) Kelompok belanja transfer dirinci atas jenis:
    - a) belanja bagi hasil; dan
    - b) belanja bantuan keuangan.
  - 2) Ketentuan terkait belanja transfer diatur sebagai berikut:
    - a) Belanja transfer diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan subrincian objek.
    - b) Belanja transfer dianggarkan oleh SKPD yang membidangi Keuangan Daerah.
    - c) Belanja bagi hasil
      - (1) Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan Pemerintah Daerah tertentu kepada Pemerintah Daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
      - (2) Belanja bagi hasil dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - d) Belanja bantuan keuangan
      - (1) Belanja bantuan keuangan 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 guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
      - (3) Bantuan keuangan 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 terdiri atas:

- bantuan keuangan antar-Daerah provinsi;
- bantuan keuangan antar-Daerah kabupaten/kota;
- bantuan Keuangan Daerah provinsi ke Daerah kabupaten/kota di wilayahnya dan/atau Daerah kabupaten/kota di luar wilayahnya;
- bantuan Keuangan Daerah kabupaten/kota ke Daerah provinsinya dan/atau Daerah provinsi lainnya; dan/atau
- bantuan Keuangan Daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.

(5) Bantuan keuangan bersifat umum atau khusus.

- Bantuan keuangan bersifat umum peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Daerah dan/atau pemerintah desa penerima bantuan.
- Bantuan keuangan bersifat khusus peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
- Dalam hal Pemerintah Daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah selaku pemberi bantuan keuangan, Pemerintah Daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus wajib mengembalikan kepada

Pemerintah Daerah pemberi keuangan khusus.

- Pemerintah Daerah pemberi bantuan keuangan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan keuangan ditetapkan dengan Perbup.

## 5. Pembiayaan Daerah

### a. Ketentuan Umum

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.

Ketentuan dalam Pembiayaan Daerah adalah sebagai berikut:

- 1) Pembiayaan Daerah terdiri atas:
  - a) penerimaan pembiayaan; dan
  - b) pengeluaran pembiayaan.
- 2) Pembiayaan Daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, jenis, objek, dan rincian objek Pembiayaan Daerah.

Perbup ini mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pembiayaan Daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan subrincian objek Pembiayaan Daerah
- 2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, subrincian objek Pembiayaan Daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan SKPKD dan BLUD.
- 3) Pembiayaan neto digunakan untuk menggunakan surplus anggaran atau menutup defisit anggaran.
- 4) Ketentuan Terkait Penerimaan Pembiayaan

b. Ketentuan Terkait Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan Daerah bersumber dari:

- 1) SiLPA;
- 2) pencairan Dana Cadangan;
- 3) hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
- 4) penerimaan Pinjaman Daerah;
- 5) penerimaan kembali pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
- 6) penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perbup ini membuat ketentuan terkait Penerimaan Pembiayaan sebagai berikut:

- 1) SiLPA bersumber dari pelampauan penerimaan pendapatan asli Daerah, pelampauan penerimaan pendapatan transfer, pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah, pelampauan penerimaan Pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan dan/atau sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.
- 2) Pencairan Dana Cadangan
  - a) Pencairan Dana Cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD dalam tahun anggaran berkenaan.
  - b) Jumlah Dana Cadangan sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
  - c) Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
  - d) Dalam hal Dana Cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
  - e) Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban

APBD.

- f) Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD dianggarkan dalam SKPD pengguna Dana Cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - g) Penerimaan hasil bunga/jasa giro/imbalance hasil/dividen/ keuntungan (*capital gain*) atas rekening Dana Cadangan dan/atau penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah.
- 3) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- a) Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b) Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan Daerah dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.
  - c) Bukti penerimaan antara lain seperti dokumen lelang, akta jual beli, nota kredit, dan dokumen sejenis lainnya.
- 4) Penerimaan Pinjaman Daerah
- a) Penerimaan Pinjaman Daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
  - b) Penerimaan Pinjaman Daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pinjaman Daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi Daerah yang akan diterima pada tahun anggaran berkenaan.
  - c) Penerimaan Pinjaman Daerah bersumber dari:
    - (1) Pemerintah Pusat;
    - (2) Pemerintah Daerah lain;
    - (3) lembaga keuangan bank;
    - (4) lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
    - (5) masyarakat.
  - d) Penerimaan Pinjaman Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6) Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Penerimaan Pembiayaan lainnya digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Ketentuan Terkait Pengeluaran Pembiayaan

1) Pengeluaran Pembiayaan dapat digunakan untuk:

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

2) Ketentuan terkait Pengeluaran Pembiayaan sebagai berikut:

- a) Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
  - (1) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo 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.
- b) Penyertaan Modal Daerah
- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan penyertaan modal pada BUMD dan/atau badan usaha milik negara, badan usaha swasta dan/atau koperasi.
  - (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.
  - (4) 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;

- (g) peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari penyertaan modal Daerah.
- (5) Bentuk penyertaan modal Daerah meliputi penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan/atau penyertaan modal berupa investasi langsung.
- (6) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dilakukan dengan cara pembelian saham dan atau pembelian surat utang.
- (7) Penyertaan modal berupa investasi langsung dilakukan dengan cara penyertaan modal Daerah dan/atau pemberian pinjaman.
- (8) Penyertaan modal berupa investasi langsung dalam pemberian pinjaman kepada masyarakat (dana bergulir), penyalurannya dilakukan melalui lembaga keuangan bank atau lembaga keuangan bukan bank.
- (9) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan investasi langsung dilaksanakan berdasarkan hasil analisis oleh penasehat investasi untuk mendapatkan nilai wajar.
- (10) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Perda mengenai penyertaan modal Daerah bersangkutan.
- (11) Penyertaan modal dapat dilakukan Pemerintah Daerah walaupun APBD tidak surplus sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, dalam hal ini antara lain telah ada Perda mengenai penyertaan modal Daerah bersangkutan.
- (12) Perda ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas Rancangan Perda

- tentang APBD.
- (13) Penyertaan modal dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (14) 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.
  - (15) Pengelolaan penyertaan modal Daerah sejalan dengan kebijakan pengelolaan penyertaan modal/investasi secara nasional.
  - (16) Pengelolaan penyertaan modal Daerah diatur dengan Perbup.
  - (17) Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Perda tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal bersangkutan.
  - (18) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal, Pemerintah Daerah melakukan perubahan Perda mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (19) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang surat berharga dan investasi langsung.
  - (20) Dalam hal Pemerintah Daerah akan melaksanakan penyertaan modal, Pemerintah Daerah terlebih dahulu menyusun perencanaan

investasi Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam dokumen rencana Kegiatan investasi.

- (21) Dokumen rencana Kegiatan investasi disiapkan oleh PPKD selaku pengelola investasi untuk disetujui oleh Bupati.
- (22) Berdasarkan dokumen rencana Kegiatan investasi, Pemerintah Daerah menyusun analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah sebelum melakukan penyertaan modal.
- (23) Analisis penyertaan modal/investasi pemerintah Daerah dilakukan oleh penasehat investasi Pemerintah Daerah.
- (24) Penasihat investasi Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (25) Hasil analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah berupa Hasil analisis penilaian kelayakan, analisis portofolio dan analisis risiko.

c) Pembentukan Dana Cadangan

- (1) Dana Cadangan 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 dari penyisihan atas Penerimaan Daerah kecuali dari:
  - (a) DAK;
  - (b) Pinjaman Daerah; dan
  - (c) penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dana Cadangan ditempatkan dalam rekening tersendiri dan dikelola oleh PPKD selaku BUD.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan ditetapkan dalam

Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.

- (6) Pembentukan Dana Cadangan dianggarkan pada pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
  - (7) Perda tentang pembentukan Dana Cadangan sekurang-kurangnya penetapan 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) Perda tentang pembentukan Dana Cadangan ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas Rancangan Perda tentang APBD.
- d) Pemberian Pinjaman Daerah
- (1) Pemberian Pinjaman Daerah 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 menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.
  - (4) Ketentuan mengenai tata cara Pemberian Pinjaman Daerah diatur dalam Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e) Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengeluaran Pembiayaan lainnya digunakan untuk menganggarkan pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Ketentuan Terkait Pembiayaan Netto
  - 1) merupakan selisih penerimaan Pembiayaan terhadap pengeluaran Pembiayaan.
  - 2) digunakan untuk menutup defisit anggaran.
6. Ketentuan Surplus dan Defisit
  - a. Ketentuan dalam surplus dan defisit APBD adalah sebagai berikut:
    - 1) Selisih antara anggaran Pendapatan Daerah dengan anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD.
    - 2) Surplus APBD merupakan selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
    - 3) Defisit APBD merupakan selisih kurang antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
    - 4) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - 5) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - 6) 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.
    - 7) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok utang yang belum cukup tersedia anggaran dalam pengeluaran Pembiayaan sesuai dengan perjanjian.
    - 8) Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi surplus APBD kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan setiap semester

dalam tahun anggaran berkenaan.

- 9) Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan menetapkan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD masing-masing Daerah yang dibiayai dari Pinjaman Daerah setiap tahun anggaran.
  - 10) Penetapan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD masing-masing Daerah paling lambat bulan Agustus untuk tahun anggaran berikutnya.
  - 11) Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi defisit APBD kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
  - 12) Defisit APBD harus dapat ditutup dari Pembiayaan neto.
  - 13) Pembiayaan neto merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.
- b. Penerimaan Pembiayaan Daerah yang bersumber dari jenis SILPA tahun sebelumnya dikecualikan yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan Pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari:
- 1) sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
  - 2) pencairan Dana Cadangan;
  - 3) Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
  - 4) Pinjaman Daerah; dan
  - 5) penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD yang ditetapkan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan.
- e. Posisi defisit APBD sebagai dasar penetapan besaran kumulatif defisit APBD pada tahun berikutnya.

- f. Pelanggaran terhadap ketentuan dapat dikenai sanksi penundaan penyaluran Dana Transfer Umum.
7. Ketentuan SiLPA
- a. Pemerintah Daerah menganggarkan SiLPA tahun berkenaan bersaldo nihil.
  - b. Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Perda tentang APBD menghasilkan SiLPA tahun berjalan positif, Pemerintah Daerah harus memanfaatkannya untuk penambahan Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran Pembiayaan.
  - c. Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Perda tentang APBD menghasilkan SiLPA tahun berjalan negatif, Pemerintah Daerah melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran Pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban Daerah, pengurangan Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan.

## B. PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

### 1. KUA DAN PPAS

#### a. Ketentuan Umum KUA dan PPAS

Penyusunan Rancangan APBD didasarkan prinsip:

- 1) sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah;
- 2) tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- 3) berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS;
- 4) tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- 5) dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- 6) APBD merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan penerimaan dan Pengeluaran Daerah.

KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun. PPAS adalah Program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.

Perbup ini membuat ketentuan terkait KUA dan PPAS sebagai berikut:

- 1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD.
- 2) Pedoman penyusunan APBD ditetapkan oleh Menteri setelah berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan. Pedoman penyusunan APBD tersebut memuat antara lain:
  - a) pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan Pemerintah Daerah;
  - b) prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
  - c) teknis penyusunan APBD; dan
  - d) hal-hal khusus lainnya.
- 3) Rancangan KUA 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, yang memuat langkah-langkah konkrit dalam mencapai target kondisi ekonomi makro Daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan Pendapatan Daerah, kebijakan Belanja Daerah, dan kebijakan Pembiayaan Daerah.

- 4) Rancangan PPAS disusun dengan tahapan:
  - a) menentukan skala prioritas pembangunan Daerah;
  - b) menentukan prioritas Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan Program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat setiap tahun untuk pemerintah provinsi;
  - c) menentukan prioritas Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan Program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat dan prioritas serta Program provinsi yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah provinsi setiap tahun untuk Pemerintah Daerah; dan
  - d) menyusun capaian Kinerja, Sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan.
- 5) Sub-Kegiatan dapat dianggarkan:
  - a) untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
  - b) lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk Sub-Kegiatan Tahun Jamak.
- 6) Sub-Kegiatan Tahun Jamak mengacu pada Program yang tercantum dalam RPJMD.
- 7) 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*).

- 8) Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak berdasarkan atas persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD, yang ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS. Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan Tahun Jamak 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.
  - 9) 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.
  - 10) Proses penyusunan rancangan KUA dan PPAS memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- b. Ketentuan terkait Kesepakatan KUA dan PPAS sebagai berikut:
- 1) Bupati menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk dibahas dan disepakati bersama antara Bupati dan DPRD.
  - 2) Bupati dapat mengajukan usulan penambahan Kegiatan/Sub-Kegiatan baru dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS yang tidak terdapat dalam RKPD untuk disepakati bersama dengan DPRD dalam pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
  - 3) Penambahan Kegiatan/Sub-Kegiatan baru tersebut sepanjang memenuhi kriteria darurat atau mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 4) Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lambat minggu kedua bulan Agustus.

- 5) KUA dan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD menjadi pedoman bagi SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- 6) Tata cara pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Persetujuan bersama paling sedikit memuat:
  - a) nama Kegiatan;
  - b) jangka waktu pelaksanaan Kegiatan;
  - c) jumlah anggaran; dan
  - d) alokasi anggaran per tahun.
- 8) 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.
- 9) 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
- 10) 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.
- 11) Dalam hal Bupati dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS, paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Bupati menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Bupati, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Bupati dengan DPRD sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Ketentuan Pelaksanaan

- 1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD diuraikan sebagai berikut:
  - a) TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam RKPD; dan
  - b) TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan PPAS menggunakan data dan informasi terkait Program prioritas beserta indikator Kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari RKPD.
- 2) Bupati menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD.
- 3) Bupati dan DPRD melakukan pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS. Pembahasan tersebut mengacu pada muatan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- 4) Bupati dan DPRD melakukan kesepakatan bersama berdasarkan hasil pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- 5) Kesepakatan terhadap rancangan rancangan KUA dan rancangan PPAS dituangkan dalam nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD.

d. Dokumen Terkait

- 1) Ilustrasi dokumen pada tahapan penyusunan KUA dan PPAS menyajikan informasi yang bersifat dinamis sesuai dengan kebutuhan yang disajikan setiap tahun dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman penyusunan APBD.
- 2) Ilustrasi dokumen pada tahapan penyusunan KUA dan PPAS antara lain:
  - a) KUA;
  - b) PPAS;
  - c) Nota Kesepakatan KUA;
  - d) Nota Kesepakatan PPAS;
  - e) Nota Kesepakatan Tahun Jamak;

- f) Berita Acara Kesepakatan Penambahan kegiatan/Sub-Kegiatan.
- 3) Ilustrasi dokumen pada penatausahaan Kas Umum Daerah dapat dilihat pada Lampiran VIII A.1.
- 4) Terhadap perencanaan pengadaan barang dan jasa yang dananya bersumber dari APBD dapat dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan RKA-SKPD setelah nota kesepakatan KUA-PPAS.

## 2. RKA-SKPD

a. Ketentuan Umum RKA-SKPD adalah sebagai berikut:

- 1) Surat Edaran Bupati perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD diterbitkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah rancangan KUA dan rancangan PPAS disepakati.
- 2) Surat Edaran Bupati paling sedikit memuat:
  - a) prioritas pembangunan Daerah, Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan yang terkait;
  - b) alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan Pembiayaan;
  - c) batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
  - d) dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD, dan kebijakan penyusunan APBD.
- 3) Rencana pendapatan dan penerimaan Pembiayaan 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) Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD berdasarkan KUA dan PPAS, serta mengacu pada Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
  - 5) Untuk kesinambungan penyusunan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
  - 6) Proses penyusunan RKA-SKPD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
  - 7) RKA-SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan Rancangan Perda tentang APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam Peraturan Menteri tentang pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.
  - 8) RKA-SKPD sebagaimana disusun dengan menggunakan pendekatan:
    - a) Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan. Prakiraan maju berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
    - b) Penganggaran terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

- c) Penganggaran berdasarkan Kinerja dengan memperhatikan:
  - (1) Keterkaitan antara pendanaan dengan Keluaran yang diharapkan dari Sub-Kegiatan;
  - (2) Hasil dan manfaat yang diharapkan; dan
  - (3) Efisiensi dalam pencapaian Hasil dan Keluaran.
- 9) Penyusunan RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan Kinerja berpedoman pada:
  - a) indikator Kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan yang direncanakan meliputi masukan, Keluaran, dan Hasil;
  - b) tolok ukur Kinerja merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan dari setiap Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan;
  - c) sasaran Kinerja merupakan Hasil yang diharapkan dari suatu Kegiatan atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Sub-Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
  - d) analisis standar belanja merupakan penilaian kewajaran atas Beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu Sub-Kegiatan;
  - e) standar harga satuan merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional;
  - f) RKBMD merupakan dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun yang paling kurang berisi informasi mengenai kebutuhan pengadaan BMD dan pemeliharaan BMD; dan
  - g) Standar Pelayanan Minimal merupakan tolok ukur Kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap

warga negara secara minimal.

- 10) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah, penganggaran terpadu, dan penganggaran berdasarkan Kinerja serta terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, Kepala SKPD mengevaluasi Hasil pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
  - 11) Evaluasi bertujuan untuk menilai Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan yang belum dapat dilaksanakan atau belum diselesaikan tahun sebelumnya untuk dilaksanakan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
  - 12) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan RKA-SKPD diatur dalam Perda mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 13) Belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja modal, dianggarkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan tugas dan fungsipada masing-masing SKPD.
  - 14) Belanja bunga, belanja tidak terduga, dan belanja transfer dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPKD.
  - 15) Penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dianggarkan dalam RKA-SKPD pada:
    - a) SKPKD; dan
    - b) SKPD/Unit SKPD terkait yang melaksanakan pola pengelolaan keuangan BLUD.
- b. Ketentuan terkait dokumen RKA-SKPD sebagai berikut:
- 1) Proses penyusunan RKA-SKPD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
  - 2) RKA-SKPD memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
  - 3) Rencana pendapatan memuat Urusan Pemerintahan

Daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan subrincian objek Pendapatan Daerah. Rencana pendapatan diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 4) Rencana belanja memuat informasi mengenai:
  - a) Urusan Pemerintahan Daerah memuat Urusan Pemerintahan Daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD;
  - b) organisasi memuat nama SKPD selaku PA;
  - c) standar harga satuan;
  - d) RKBMD;
  - e) Kinerja yang hendak dicapai terdiri dari indikator Kinerja, tolok ukur Kinerja, dan Sasaran Kinerja yang akan dicapai dari Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan;
  - f) Program memuat nama Program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
  - g) Kegiatan memuat nama Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
  - h) Sub-Kegiatan memuat nama Sub-Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan; dan
  - i) akun, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek belanja, dan subrincian objek.
- 5) Rencana Pembiayaan memuat kelompok:
  - a) Penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan subrincian objek penerimaan Pembiayaan.
  - b) Pengeluaran Pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pengeluaran

Pembiayaan.

- c. Ketentuan lain terkait RKA-SKPD sebagai berikut:
- 1) Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala SKPD dapat menyusun RKA-SKPD di luar KUA dan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD.
  - 2) Dalam hal Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.
  - 3) Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja (SOTK), 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 koderekening APBD.
- d. Ketentuan Pelaksanaan
- 1) TAPD menyusun rancangan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
  - 2) TAPD menyerahkan rancangan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD ke Bupati untuk diotorisasi.
  - 3) Bupati menerbitkan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan Kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
  - 4) Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD berdasarkan KUA dan PPAS serta Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD mengikuti ketentuan umum RKA-SKPD dan ketentuan terkait dokumen RKA-SKPD di atas.
  - 5) Kepala SKPD menyampaikan RKA-SKPD kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang APBD.
- e. Dokumen Terkait
- Ilustrasi dokumen pada tahapan penyusunan RKA-SKPD

menyajikan informasi yang bersifat dinamis sesuai dengan kebutuhan yang disajikan setiap tahun dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman penyusunan APBD.

Ilustrasi dokumen pada tahapan penyusunan RKA-SKPD disajikan dalam Lampiran VIII A.2.

### 3. RANCANGAN PERDA APBD

- a. Ketentuan Umum Terkait Penyiapan Rancangan Perda tentang APBD:
  - 1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh Kepala SKPD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
  - 2) Verifikasi 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 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.

- 5) PPKD menyusun Rancangan Perda tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
  - 6) Rancangan Perda tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.
  - 7) Proses penyiapan Rancangan Perda tentang APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- b. Ketentuan Terkait Dokumen Rancangan Perda APBD
- 1) Rancangan Perda tentang APBD memuat lampiran sebagai berikut:
    - a) ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
    - b) ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
    - c) rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
    - d) rekapitulasi dan sinkronisasi Perda APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:
      - (1) rekapitulasi belanja dan kesesuaian menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program beserta hasil, Kegiatan beserta Keluaran, dan Sub- Kegiatan beserta Keluaran;
      - (2) rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
      - (3) Rekapitulasi Belanja Untuk Pemenuhan SPM;
      - (4) Sinkronisasi Program pada RPJMD dengan Rancangan APBD;
      - (5) Sinkronisasi Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan Rancangan APBD; dan

- (6) Sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas Daerah.
  - e) Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Perda APBD antara lain:
    - (1) daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
    - (2) daftar Piutang Daerah;
    - (3) daftar penyertaan modal Daerah dan investasi Daerah lainnya;
    - (4) daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap Daerah dan aset lain-lain;
    - (5) daftar Sub-Kegiatan Tahun Jamak (*multi years*);
    - (6) daftar Dana Cadangan; dan
    - (7) daftar Pinjaman Daerah.
  - 2) Dokumen pendukung rancangan Perda tentang APBD terdiri atas nota keuangan dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD.
  - 3) Rancangan Perda tentang APBD memuat informasi Kinerja berdasarkan Sasaran capaian Kinerja dan indikator Kinerja masing-masing Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan.
- c. Ketentuan Pelaksanaan
- 1) PPKD melakukan verifikasi atas RKA-SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD.
  - 2) Jika terdapat ketidaksesuaian, TAPD meminta kepala SKPD untuk melakukan penyempurnaan.
  - 3) PPKD menyusun Rancangan Perda tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
  - 4) PPKD menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD yang telah disusun kepada Bupati.
- d. Dokumen Terkait
- Ilustrasi dokumen lampiran Perda tentang APBD menyajikan informasi yang bersifat dinamis sesuai dengan kebutuhan yang disajikan setiap tahun dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman penyusunan APBD

Ilustrasi dokumen lampiran Perda tentang APBD pada tahapan Rancangan Perda tentang APBD disajikan sebagai berikut:

- 1) ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- 2) ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
- 3) rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- 4) Rekapitulasi dan sinkronisasi Perda APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi (jumlah dan jenis dokumen rekapitulasi dan sinkronisasi dapat disesuaikan dan/atau ditambahkan berdasarkan informasi yang dibutuhkan; dan
- 5) Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Perda APBD (jumlah dan jenis dokumen rekapitulasi dan sinkronisasi dapat disesuaikan dan/atau ditambahkan berdasarkan informasi yang dibutuhkan).

Ilustrasi dokumen lampiran Perda tentang APBD pada tahapan Rancangan Perda tentang APBD dapat dilihat dalam Lampiran VIII A.3.

#### 4. RANCANGAN PERBUP PENJABARAN APBD

- a. Ketentuan Umum terkait penyiapan Raperda tentang APBD sebagai berikut:
  - 1) Berdasarkan persetujuan bersama terhadap Rancangan Perda tentang APBD, Bupati menyiapkan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD.
  - 2) Proses penyiapan Raperbup tentang Penjabaran APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- b. Ketentuan terkait dokumen Rancangan Perbup Penjabaran APBD sebagai berikut:
  - 1) Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD memuat lampiran sebagai berikut:
    - a) ringkasan penjabaran APBD yang diklasifikasi

menurut kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan subrincian objek, pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;

- b) penjabaran APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan subrincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- c) rekapitulasi dan sinkronisasi Perbup penjabaran APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:
  - (1) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah;
  - (2) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial;
  - (3) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;
  - (4) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran belanja bagi hasil;
  - (5) rincian dana otonomi khusus menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek dan subrincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan;
  - (6) rincian DBH-sumber daya alam 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;
  - (7) Sinkronisasi kebijakan pemerintah provinsi/kabupaten/kota pada Daerah perbatasan dalam rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD

dengan Program prioritas perbatasan Negara.

- d) Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Perbup tentang Penjabaran APBD.
- 2) Penganggaran pendapatan, belanja, dan Pembiayaan dalam Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD disertai penjelasan, yaitu:
    - a) Penganggaran pendapatan disertai penjelasan mengenai dasar hukum pendapatan.
    - b) Penganggaran belanja disertai penjelasan mengenai dasar hukum, lokasi Sub-Kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, dan sumber pendanaan Sub-Kegiatan.
    - c) Penganggaran Pembiayaan disertai penjelasan mengenai dasar hukum, sumber penerimaan Pembiayaan untuk kelompok penerimaan Pembiayaan, dan tujuan pengeluaran Pembiayaan untuk kelompok pengeluaran Pembiayaan.
- c. Dokumen Terkait

Ilustrasi dokumen lampiran Perbup tentang Penjabaran APBD menyajikan informasi yang bersifat dinamis sesuai dengan kebutuhan yang disajikan setiap tahun dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman penyusunan APBD.

Ilustrasi dokumen lampiran Perbup penjabaran APBD pada tahapan Penetapan APBD disajikan sebagai berikut:

- 1) Ringkasan penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan subrincian objek, pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- 2) Penjabaran APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan subrincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- 3) rekapitulasi dan sinkronisasi Perbup tentang Penjabaran APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi (jumlah dan jenis dokumen rekapitulasi dan sinkronisasi dapat disesuaikan dan/atau ditambahkan berdasarkan

informasi yang dibutuhkan); dan

- 4) Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Perbup tentang Penjabaran APBD (jumlah dan jenis dokumen rekapitulasi dan sinkronisasi dapat disesuaikan dan/atau ditambahkan berdasarkan informasi yang dibutuhkan).

Ilustrasi dokumen lampiran Perda tentang APBD pada tahapan Rancangan Perda tentang APBD dapat dilihat pada Lampiran VIII A.4.

## C. PENETAPAN APBD

### 1. PENYAMPAIAN DAN PEMBAHASAN RANCANGAN APBD

#### a. Ketentuan Umum

APBD ditetapkan setiap tahun dengan Perda, yang dibahas dan disetujui bersama oleh Bupati dan DPRD. Penyusunan APBD dilakukan dengan berpedoman pada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat demi tercapainya tujuan bernegara.

Ketentuan umum terkait penyampaian dan pembahasan Rancangan Perda tentang APBD adalah sebagai berikut:

- 1) Bupati wajib mengajukan Rancangan Perda 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.
- 2) Bupati yang tidak mengajukan Rancangan Perda tentang APBD sesuai ketentuan, dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pembahasan Rancangan Perda tentang APBD dilaksanakan oleh Bupati dan DPRD setelah Bupati menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Pembahasan Rancangan Perda tentang APBD berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS.

- b. Terkait hal tersebut di atas, Perbup ini mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:
- 1) Proses penyampaian dan pembahasan Rancangan Perda tentang APBD dapat mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
  - 2) Penjelasan dan dokumen pendukung antara lain nota keuangan, RKPD, KUA, dan PPAS.
  - 3) Dalam pembahasan Rancangan Perda tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD sesuai kebutuhan dalam pembahasan yang disajikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
  - 4) Dalam pembahasan Rancangan Perda tentang APBD, Bupati dan/atau DPRD dapat mengajukan usulan penambahan/perubahan Kegiatan/Sub-Kegiatan dalam Rancangan Perda tentang APBD yang terdapat/tidak terdapat dalam KUA dan PPAS untuk disetujui bersama. Penambahan atau perubahan Kegiatan/Sub-Kegiatan dapat dilakukan berdasarkan kriteriakeperluan mendesak.
  - 5) Dalam hal keterlambatan persetujuan APBD karena Bupati terlambat menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD dari jadwal, sanksi tidak dapat dikenakan kepada anggota DPRD.
- c. Ketentuan Pelaksanaan
- 1) Bupati menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD.
  - 2) Bupati dan DPRD melakukan pembahasan Rancangan Perda tentang APBD dengan berpedoman kepada RKPD, KUA, dan PPAS.
  - 3) Hasil pembahasan Rancangan Perda tentang APBD dituangkan dalam persetujuan bersama yang ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD.

## 2. PERSETUJUAN RANCANGAN APBD

### a. Ketentuan Umum

Persetujuan Rancangan Perda tentang APBD dicapai setelah melalui pembahasan bersama antara Bupati dan DPRD. Persetujuan tersebut diwujudkan melalui penandatanganan dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.

Berdasarkan Pasal 106 Pemerintah Nomor 12 tahun 2019, ketentuan umum terkait persetujuan Rancangan Perda tentang APBD adalah sebagai berikut:

- 1) Bupati dan DPRD wajib menyetujui bersama Rancangan Perda tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.
- 2) Berdasarkan persetujuan bersama, Bupati menyiapkan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD.
- 3) DPRD dan Bupati yang tidak menyetujui Bersama Rancangan Perda tentang APBD dalam 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun, dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Dalam hal keterlambatan penetapan APBD karena Bupati terlambat menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD dari jadwal, sanksi sebagaimana dimaksud tidak dapat dikenakan kepada anggota DPRD.

### b. Terkait hal tersebut di atas, Perbup ini mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:

- 1) Persetujuan bersama Rancangan Perda tentang APBD tersebut harus dicapai paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran berikutnya.
- 2) Berdasarkan persetujuan bersama, Bupati menyiapkan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD.
- 3) Dalam hal Bupati dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) Hari sejak disampaikan Rancangan Perda tentang APBD oleh Bupati kepada DPRD, Bupati menyusun Rancangan Perbup tentang APBD.

- 4) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, Wakil Bupati bertugas:
    - a) mengajukan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD; dan
    - b) menandatangani persetujuan bersama terhadap Rancangan Perda tentang APBD.
  - 5) Dalam hal Bupati berhalangan sementara, Bupati mendelegasikan kepada Wakil Bupati untuk:
    - a) mengajukan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD; dan
    - b) menandatangani persetujuan bersama terhadap Rancangan Perda tentang APBD.
  - 6) 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 Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD, sedangkan penandatanganan persetujuan bersama terhadap Rancangan Perda tentang APBD dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, selaku pelaksana tugas/pejabat/pejabat sementara Bupati.
  - 7) Dalam hal seluruh pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD menandatangani persetujuan bersama terhadap Rancangan Perda tentang APBD.
- c. Ketentuan Pelaksanaan
- 1) Bupati dan DPRD melakukan persetujuan bersama berdasarkan hasil pembahasan Rancangan Perda tentang APBD.
  - 2) Berdasarkan persetujuan bersama yang telah dilakukan, Bupati menyiapkan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD.
  - 3) Dokumen persetujuan bersama beserta Rancangan Perda tentang APBD.

d. Dokumen Terkait

Ilustrasi dokumen persetujuan rancangan APBD menyajikan informasi yang bersifat dinamis sesuai dengan kebutuhan yang disajikan setiap tahun dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman penyusunan APBD.

Ilustrasi dokumen pada persetujuan rancangan APBD terdiri atas:

- a. susunan nota keuangan rancangan APBD; dan
- b. nota persetujuan bersama atas rancangan APBD.

Ilustrasi dokumen pada persetujuan rancangan APBD dapat dilihat pada Lampiran VIII B.1.

3. EVALUASI RANCANGAN APBD

a. Ketentuan Umum Evaluasi Rancangan APBD

Evaluasi terhadap Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat. Evaluasi bertujuan untuk mencapai keserasian antara kebijakan Daerah dan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dengan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauh mana APBD tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau Perda lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah bersangkutan.

Ketentuan umum terkait evaluasi Raperda APBD dan Raperbup tentang evaluasi Raperda APBD dan Perbup tentang APBD adalah sebagai berikut:

- 1) Rancangan Perda tentang APBD yang telah disetujui bersama dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD disampaikan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) Hari sejak tanggal persetujuan Rancangan Perda tentang APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.
- 2) Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD disertai dengan RKPD, KUA, dan PPAS yang disepakati antara Bupati dan DPRD.
- 3) Surat pengantar untuk menyampaikan Rancangan Perda

tentang APBD dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD ditembuskan ke Menteri tanpa disertai lampiran.

- 4) Evaluasi dilakukan untuk menguji kesesuaian Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD dengan:
  - a) ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - b) kepentingan umum;
  - c) RKPD, KUA, dan PPAS; dan
  - d) RPJMD.
- 5) Menguji kesesuaian dalam proses evaluasi adalah untuk menilai kesesuaian Program dalam Rancangan Perda tentang APBD dengan Perda tentang RPJMD dan menilai pertimbangan yang digunakan dalam menentukan Sub-Kegiatan yang ada dalam RKPD, KUA dan PPAS, serta menilai konsistensi antara Rancangan Perda tentang APBD dengan KUA dan PPAS.
- 6) Pengujian kesesuaian Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran 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 ketentraman dan ketertiban umum;
  - d) terganggunya Kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan/atau
  - e) diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antargolongan, dan gender.
- 7) Dalam hal Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Bupati menetapkan Rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD menjadi Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 8) Dalam hal Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perbup 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.
  - 9) Penyempurnaan hasil evaluasi dilakukan Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
  - 10) Hasil penyempurnaan ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
  - 11) Keputusan pimpinan DPRD dijadikan dasar penetapan Perda tentang APBD.
  - 12) Keputusan pimpinan DPRD dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
  - 13) Keputusan pimpinan DPRD disampaikan kepada Gubernur untuk paling lambat 3 (tiga) Hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.
  - 14) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, yang melaksanakan tugas sebagai pimpinan sementara DPRD menandatangani Keputusan Pimpinan DPRD mengenai hasil penyempurnaan.
  - 15) Dalam hal Keputusan Pimpinan DPRD mengenai hasil penyempurnaan tidak diterbitkan sampai dengan 7 (tujuh) Hari sejak diterima hasil evaluasi dari Menteri/Gubernur, Bupati menetapkan Perda APBD berdasarkan hasil penyempurnaan.
  - 16) Perda APBD harus terlebih dahulu mendapat nomor registrasi dari Gubernur.
  - 17) Proses evaluasi terhadap Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD memuat informasi, aliran data, penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- b. Ketentuan Pelaksanaan
- 1) Paling lambat 3 (tiga) Hari setelah persetujuan bersama, Bupati mengirimkan Rancangan Perda tentang APBD yang

telah disetujui bersama antara Bupati dan DPRD beserta Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD, RKPD, KUA, dan PPAS kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat

- 2) Dalam hal keputusan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi sesuai, maka Bupati menetapkan Rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD menjadi Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Dalam hal surat keputusan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi tidak sesuai, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a) Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran melakukan penyempurnaan hasil evaluasi;
  - b) Pimpinan DPRD menetapkan surat keputusan mengenai hasil penyempurnaan untuk kemudian dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya;
  - c) Pimpinan DPRD menyampaikan keputusan mengenai hasil penyempurnaan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) Hari setelah ditetapkan;
  - d) berdasarkan Keputusan Pimpinan DPRD mengenai Hasil Penyempurnaan, Bupati melakukan penetapan Perda tentang APBD;
  - e) dalam hal Keputusan Pimpinan DPRD mengenai Hasil Penyempurnaan tidak diterbitkan sampai dengan 7 (tujuh) Hari sejak diterima hasil evaluasi dari Gubernur, Bupati menetapkan Perda APBD berdasarkan hasil penyempurnaan.
  - f) Perda APBD harus terlebih dahulu mendapat nomor registrasi dari Gubernur.

#### 4. PENETAPAN PERDA APBD DAN PERBUP PENJABARAN APBD

##### a. Ketentuan Umum

Penetapan Rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD menjadi Perbup tentang Penjabaran APBD merupakan tahap akhir dalam proses penetapan APBD setelah melalui tahapan penyusunan oleh Pemerintah Daerah, pembahasan bersama oleh DPRD dengan Pemerintah Daerah, persetujuan DPRD hingga evaluasi. Penetapan Rancangan Perda APBD menjadi Perda dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD menjadi Perbup tentang Penjabaran APBD ditandai dengan penomoran, penandatanganan, dan pengundangan ke dalam lembaran Daerah.

Ketentuan umum terkait penetapan Perda APBD dan Perbup Penjabaran APBD adalah sebagai berikut:

- 1) Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Perda tentang APBD dan Perbup tentang Penjabaran APBD.
- 2) Penetapan Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- 3) Bupati menyampaikan Perda tentang APBD dan Perbup tentang Penjabaran APBD kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah Perda dan Perbup ditetapkan.
- 4) Dalam hal Bupati berhalangan, pejabat yang berwenang menetapkan Perda tentang APBD dan Perbup tentang penjabaranAPBD.

##### b. Ketentuan Pelaksanaan

- 1) Bupati menerima surat keputusan sebagai dasar penetapan Rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD menjadi Raperda yang berupa:
  - a) Surat Keputusan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam evaluasi menunjukkan hasil sesuai.

- b) Surat Keputusan Pimpinan DPRD dalam hal dilakukan penyempurnaan terhadap hasil evaluasi yang tidak sesuai.
- 2) Bupati harus mendapat nomor registrasi atas Perda APBD dari Gubernur.
- 3) Bupati beserta Sekda menyusun dan menandatangani:
  - a) penetapan Rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda; serta
  - b) penetapan Rancangan Perbup tentang APBD menjadi Perbup
- 4) Bupati menyampaikan Perda tentang APBD dan Perbup tentang Penjabaran APBD kepada Gubernur selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari kerja setelah ditetapkan.
- 5) Bupati wajib menginformasikan substansi Perda APBD yang telah dituangkan dalam lembaran Daerah kepada masyarakat.

5. PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RANCANGAN PERBUP APBD DALAM HAL TIDAK TERCAPAI PERSETUJUAN BERSAMA

a. Ketentuan Umum

Dalam hal tidak tercapai persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD terhadap Rancangan Perda tentang APBD dalam jangka waktu yang ditetapkan, maka Bupati menyusun Rancangan Perbup tentang APBD untuk kemudian dilakukan penetapan setelah memperoleh pengesahan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Ketentuan terkait penyusunan dan persetujuan Rancangan Perbup tentang APBD dalam hal tidak tercapai persetujuan bersama adalah sebagai berikut:

- 1) Dalam hal Bupati dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) Hari sejak disampaikan Rancangan Perda tentang APBD oleh Bupati kepada DPRD, Bupati menyusun Rancangan Perbup tentang APBD dengan berpedoman kepada RPJMD, RKPD dan KUA, serta PPAS.
- 2) Rancangan Perbup tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.

- 3) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya merupakan angka pengeluaran APBD yang ditetapkan dalam APBD tahun sebelumnya.
- 4) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan perubahan APBD maka angka APBD tahun anggaran sebelumnya adalah angka pengeluaran APBD yang ditetapkan dalam perubahan APBD than sebelumnya.
- 5) Rancangan Perbup tentang APBD diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- 6) Belanja yang bersifat mengikat 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.
- 7) 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.
- 8) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya dapat dilampaui apabila terdapat:
  - a) kebijakan Pemerintah Pusat yang mengakibatkan tambahan beban pada APBD; dan/atau
  - b) keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 9) Rancangan Perbup ditetapkan menjadi Perbup setelah memperoleh pengesahan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

- 10) Untuk memperoleh pengesahan, Rancangan Perbup tentang APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 15 (lima belas) Hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap Rancangan Perda tentang APBD.
  - 11) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) Hari Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat tidak mengesahkan rancangan Perbup, Bupati menetapkan Rancangan Perbup menjadi Perbup.
  - 12) Dalam hal Bupati dan DPRD belum menyetujui bersama Rancangan Perda tentang APBD atau menetapkan Rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda tentang APBD setelah dimulainya tahun anggaran setiap tahun, Bupati menetapkan Perbup mengenai dasar pengeluaran setiap bulan yang paling tinggi sebesar seperduabelas jumlah pengeluaran APBD tahun anggaran sebelumnya.
  - 13) Pengeluaran setiap bulan dibatasi hanya untuk mendanai keperluan mendesak termasuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa, dan keperluan kantor sehari-hari.
  - 14) Proses penyusunan dan penetapan Rancangan Perbup tentang APBD dapat mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- b. Ketentuan Pelaksanaan
- 1) TAPD berkomunikasi dengan PA dari masing-masing SKPD untuk mengumpulkan data tentang belanja wajib dan belanja mengikat.
  - 2) TAPD menyusun Rancangan Perbup tentang APBD.
  - 3) TAPD menyerahkan Rancangan Perbup tentang APBD ke Bupati melalui Sekda untuk diotorisasi.
  - 4) Bupati menyerahkan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat untuk mendapatkan pengesahan.
  - 5) Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat mengesahkan Rancangan Perbup menjadi Perbup.

c. Dokumen Terkait

Ilustrasi dokumen Rancangan Perbup tentang APBD menyajikan informasi yang bersifat dinamis sesuai dengan kebutuhan yang disajikan setiap tahun dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman penyusunan APBD.

Ilustrasi dokumen Rancangan Perbup tentang APBD memuat lampiran sebagai berikut:

- 1) Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan subrincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- 2) Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
- 3) Rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan subrincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- 4) Rekapitulasi Perbup APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:
  - a) Rekapitulasi belanja dan kesesuaian menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan beserta target dan indikator;
  - b) Rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
  - c) Rekapitulasi belanja untuk pemenuhan Standar Pelayanan Minimal;
  - d) Sinkronisasi Program pada RPJMD dengan rancangan APBD;
  - e) Sinkronisasi Program, Kegiatan, dan Sub-Kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan rancangan APBD;
  - f) Sinkronisasi Program prioritas nasional dengan Program prioritas Daerah;
- 5) Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Perbup APBD 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 lainnya;
- e) daftar Sub-Kegiatan Tahun Jamak (*multi years*);
- f) daftar Dana Cadangan Daerah;
- g) daftar Pinjaman Daerah;
- h) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah;
- i) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial;
- j) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;
- k) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran belanja bagi hasil;
- l) rincian dana otonomi khusus menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, subrincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- m) rincian DBH-sumber daya alam pertambangan minyak bumi dan pertambangan gas alam/tambahan DBH-minyak dan gas bumi menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, subrincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan;
- n) rincian dana tambahan infrastruktur menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, subrincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan; dan
- o) sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah pada Daerah perbatasan dalam Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD dengan Program prioritas perbatasan negara.

Ilustrasi dokumen Rancangan Perbup tentang APBD dapat dilihat pada Lampiran VIII B.2.

BUPATI TANGERANG,

Ttd

A. ZAKI ISKANDAR