

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA**  
**NOMOR : 1 TAHUN 2005 SERI: D NOMOR : 1**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA**

**NOMOR : 1 TAHUN 2005**

**T E N T A N G**

**POKOK – POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOLAKA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib Pengelolaan Keuangan Daerah yang lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan semangat Otonomi Daerah yang diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), maka perlu adanya Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a diatas maka perlu ditetapkan Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah yang diatur dalam suatu Peraturan Daerah.

- Mengingat: 1. Undang - undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
2. Undang – undang Nomor 34 Tahun 2000 Tentang Perubahan Undang – undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2003 Tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4310);

5. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4353);
6. Undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara nomor 4024);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pengawasan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4081);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2001 Tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);

15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2001 Tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara RI 4416);
17. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara RI 4330);
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2001 tentang Tehnik Penyusunan dan Materi Muatan Produk Hukum Daerah;

19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 22 Tahun 2001 tentang Produk – produk Hukum Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2001 tentang Prosedur Pelayanan Produk Hukum Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 4 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Kolaka;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kolaka;

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
KOLAKA**

**Dan**

**BUPATI KABUPATEN KOLAKA**

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Kolaka;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;

3. Bupati Kolaka adalah Kepala Daerah Kabupaten Kolaka;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Pedoman Dasar mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh DPRD;
8. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah;

9. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu;
10. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh Pendapatan dan Belanja Daerah yang dimiliki atau dikuasai Daerah;
11. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih;
12. Pembiayaan Daerah adalah transaksi keuangan Daerah yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah;
13. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih;

14. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar pengeluaran Daerah pada Bank yang ditetapkan;
15. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan / atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan Perundang – undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah;
16. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah;
17. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;

18. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja pada Pemerintah Daerah yang membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Desa sesuai dengan kebutuhan Daerah;
19. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi tugas oleh Kepala Daerah dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pengguna Anggaran / Barang Daerah adalah Satuan Kerja pada Pemerintah Daerah yang mempunyai Anggaran Belanja pada APBD;
21. Bendahara Umum Daerah adalah Pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;

22. Bendahara adalah setiap orang atau Badan yang diberi tugas untuk dan atas nama Daerah menerima, menyimpan dan membayar / menyerahkan uang atau surat berharga atau barang – barang Daerah;
23. Bendahara penerima adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
24. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Pengguna Anggaran.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan atau Pejabat lain yang ditunjuk yang mempunyai tugas melaksanakan

Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendaharawan Umum Daerah;

26. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan Hukum baik sengaja atau tidak;
27. Perusahaan Daerah adalah Badan Usaha yang seluruhnya atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah;
28. Badan Layanan Umum adalah Instansi dilingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan / atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
29. Sumber Dana Pemerintah Daerah adalah Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK), Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan pendapatan lainnya yang menjadi hak Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka.

## **Ruang Lingkup Keuangan Daerah**

### **Pasal 2**

Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 6 meliputi :

- a. Hak Daerah untuk memungut Pajak dan melakukan pinjaman.
- b. Melaksanakan tugas layanan umum Pemerintahan dan membayar tagihan pihak ketiga.
- c. Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.
- d. Kekayaan Daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang barang, serta hal – hal lainnya yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipindahkan pada Perusahaan Daerah.
- e. Kekayaan lain yang dikuasai Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dan / atau kepentingan umum.
- f. Kekayaan pihak lain yang diperoleh dengan menggunakan fasilitas yang diberikan Pemerintah Daerah dan dari penerimaan lain – lain yang sah.

## **Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah**

### **Pasal 3**

Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada Peraturan Perundang – undangan, efisien, ekonomis, efektif , transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

### **Pasal 4**

- (1) APBD, Perubahan APBD, Pertanggung Jawaban / Perhitungan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (2) Peraturan Daerah tentang APBD merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan pungutan / penerimaan dan pengeluaran kas.
- (3) Semua penerimaan yang menjadi hak dan pengeluaran yang menjadi kewajiban Daerah dalam Tahun Anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD.

- (4) Semua pengeluaran Daerah termasuk subsidi, dan bantuan lainnya yang sesuai dengan program Pemerintah Daerah, dibiayai dengan APBD.
- (5) Penerimaan harus dicatat sebesar jumlah bruto yang diterima dan pengeluaran dicatat sebesar jumlah bruto yang dikeluarkan.
- (6) Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya mendadak dan / atau tidak terduga disediakan dalam bagian anggaran tersendiri sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

### **Pasal 5**

APBD mempunyai fungsi otorisator, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi dan stabilisasi.

### **Pasal 6**

Tahun Anggaran meliputi masa satu tahun, mulai dari Tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember atau sama dengan Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.



### **Pasal 7**

- (1) Satuan hitung dalam penyusunan, penetapan, dan pertanggungjawaban APBD adalah mata uang rupiah.
- (2) Penggunaan mata uang lain dalam pelaksanaan APBD mengikuti ketentuan yang ditetapkan Pemerintah.

### **Pasal 8**

Setiap Pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBD jika anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.

### **Pasal 9**

- (1) Surplus Penerimaan Daerah dapat digunakan untuk membiayai pengeluaran Daerah Tahun Anggaran berikutnya.

- (2) Penggunaan surplus penerimaan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) untuk membentuk dana cadangan atau penyertaan pada Perusahaan Daerah harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari DPRD.

- (3) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.

### **Pasal 10**

Keterlambatan pembayaran atas tagihan yang berkaitan dengan pelaksanaan APBD dapat mengakibatkan pengenaan denda dan / atau bunga.

**BAB II**  
**KEKUASAAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAERAH**  
  
**Bagian Pertama**  
**Kekuasaan Umum Pengelolaan**  
**Keuangan Daerah**

**Pasal 11**

- (1) Bupati selaku Kepala Pemerintahan Daerah adalah pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (2) Selaku Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah menetapkan :
  - a. Kebijakan tentang pelaksanaan APBD.
  - b. Kuasa pengguna Anggaran dan Bendahara penerima dan / atau Bendahara pengeluaran.

- c. Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Daerah.
- d. Pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang Daerah.
- e. Pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik Daerah.
- f. Pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.

- (3) Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) dilaksanakan oleh :
  - a. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola APBD.
  - b. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran / Barang Daerah.

## **Bagian Kedua Bendahara Umum Daerah**

### **Pasal 12**

- (1) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (3) huruf a, adalah Bendahara Umum Daerah.
- (2) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah berwenang :
  - a. Menyiapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.
  - b. Mengesahkan dokumen pelaksanaan Anggaran.
  - c. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD.
  - d. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah.
  - e. Melaksanakan pungutan Pajak, Retribusi dan lain-lain pungutan yang sah.

- f. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan / atau Lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk.
- g. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.
- h. Menyimpan uang Daerah, mengelola / menatausahakan investasi.
- i. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Daerah.
- j. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah.
- k. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah.
- l. Melakukan pengelolaan utang dan piutang Daerah.
- m. Melakukan penagihan piutang Daerah.
- n. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah.
- o. Menyajikan informasi Keuangan Daerah.
- p. Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah.

- q. Menyusun Rancangan Peraturan Daerah APBD dan Perubahan APBD.
- r. Melaksanakan pungutan Pendapatan Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- s. Melakukan fungsi Bendahara Umum Daerah dan menyusun laporan Keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksana APBD.

### **Bagian Ketiga Pengguna Anggaran**

#### **Pasal 13**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Pengguna Anggaran / Pengguna Barang sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (3) huruf b, bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dimaksud ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berwenang :

- a. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- b. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- c. Melakukan perjanjian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- d. Melaksanakan pemungutan penerimaan bukan Pajak;
- e. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- f. Menggunakan barang kekayaan milik Daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- g. Menyusun dan menyajikan laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- h. Mengawasi pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

**Bagian Keempat**  
**Bendahara Penerima / Pengeluaran**

**Pasal 14**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran mengusulkan Bendahara Penerima dan / atau Bendahara Pengeluaran, untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah pada setiap awal Tahun Anggaran.
- (2) Bendahara Penerima melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan pada Satuan Kerja.
- (3) Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Belanja pada Satuan Kerja.
- (4) Bendahara Penerima dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) adalah Pejabat Fungsional.

- (5) Bendahara Penerima dan Bendahara Pengeluaran dilarang melakukan, baik secara langsung maupun tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan / pekerjaan / penjualan tersebut.

**Pasal 15**

Jabatan Bendahara Penerima / Pengeluaran tidak boleh dirangkap oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau Kuasa Bendahara Umum Daerah.

**BAB III**

**PENYUSUNAN  
DAN PENETAPAN APBD**

**Bagian Pertama**  
**Struktur APBD**

**Pasal 16**

- (1) APBD dalam Satu Tahun Anggaran meliputi:

Hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;

- a. Kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
- b. Penerimaan yang perlu dibayar kembali dan / atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada Tahun Anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun – tahun Anggaran berikutnya;

(2) Semua penerimaan dan pengeluaran Daerah dilakukan Melalui Rekening Kas Umum Daerah.

### **Pasal 17**

- (1) APBD merupakan wujud pengelolaan Keuangan Daerah yang ditetapkan setiap Tahun dengan Peraturan Daerah.
- (2) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri atas Anggaran Pendapatan Daerah, Anggaran Belanja Daerah, dan pembiayaan.

(3) Pendapatan Daerah berasal dari Pendapatan Asli Daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan yang sah.

(4) Belanja Daerah dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja.

### **Pasal 18**

(1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan dan kemampuan Pendapatan Daerah.

(2) Penyusunan Rancangan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan Negara.

(3) Dalam hal Anggaran diperkirakan Defisit maka dapat ditetapkan sumber – sumber pembiayaan untuk menutupi Defisit tersebut dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

(4) Dalam hal Anggaran diperkirakan Surplus, ditetapkan penggunaan surplus tersebut dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

**Bagian Kedua**  
**Proses Penyusunan APBD**

**Pasal 19**

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan azas dan kebijakan umum APBD tahun anggaran berikutnya sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat – lambatnya pertengahan bulan Juni tahun berjalan.
- (2) DPRD membahas Arah dan kebijakan umum APBD yang diajukan oleh Pemerintah Daerah dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- (3) Sebelum Pembahasan Arah dan Kebijakan Umum APBD dilaksanakan, DPRD melakukan penjangkangan aspirasi masyarakat.
- (4) Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD yang telah disepakati dengan DPRD, Pemerintah Daerah bersama DPRD membahas prioritas dan plafon anggaran sementara untuk dijadikan acuan bagi setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

- (5) Hasil kesepakatan mengenai Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud ayat (4) dituangkan dalam suatu Nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Kepala Daerah dan Ketua DPRD.
- (6) Nota Kesepakatan dimaksud pada ayat (5) serta prioritas dan plafon anggaran sementara dimaksud ayat (4), selanjutnya dituangkan dalam Keputusan Kepala Daerah tentang Arah dan Kebijakan Umum serta strategi dan prioritas APBD tahun berikutnya sebagai dasar Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja.

**Pasal 20**

- (1) Dalam rangka penyusunan RAPBD, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun berikutnya dengan berpedoman pada Arah dan Kebijakan Umum serta prioritas dan plafon anggaran dimaksud pada Pasal 19 ayat (6)

- (2) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dimaksud ayat (1) disusun dengan pendekatan prestasi kerja yang akan dicapai.
- (3) Rencana Kerja dan Anggaran dimaksud dalam ayat (1) disertai dengan prakiraan belanja untuk tahun berikutnya setelah tahun anggaran yang sudah disusun.
- (4) Rencana Kerja dan anggaran dimaksud pada ayat (1) dan (2) disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD.
- (5) Hasil pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tahun APBD tahun berikutnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang bentuk, mekanisme dan prosedur penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

## **Pasal 21**

- (1) Rencana Kerja dan anggaran dimaksud Pasal 20 disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD.
- (2) Hasil pembicaraan Rencana Kerja dan Anggaran dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat pengelola Keuangan Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD tahun berikutnya.

## **Bagian ketiga Proses Penetapan APBD**

## **Pasal 22**

- (1) Pemerintah Daerah mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen – dokumen pendukungnya kepada DPRD pada minggu pertama bulan oktober tahun sebelumnya.



- (2) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan sesuai dengan Undang – undang yang mengatur susunan dan kedudukan DPRD.
- (3) DPRD dapat mengajukan usul yang mengakibatkan perubahan jumlah penerimaan dan pengeluaran dan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Pengambilan keputusan oleh DPRD mengenai Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan selambat – lambatnya satu bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
- (5) APBD yang disetujui oleh DPRD terinci sampai dengan unit organisasi, fungsi, program, kegiatan dan jenis belanja.
- (6) Apabila DPRD tidak menyetujui Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membiayai keperluan setiap bulan Pemerintah Daerah dapat melaksanakan pengeluaran tidak melebihi besaran angka APBD tahun anggaran sebelumnya.

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN APBD**

#### **Bagian Pertama Dokumen Pelaksanaan Anggaran**

##### **Pasal 23**

APBD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah selanjutnya dituangkan dalam Keputusan Kepala Daerah sebagai dasar pelaksanaannya paling lambat 15 hari terhitung sejak ditetapkannya Peraturan Daerah tentang APBD tahun berikutnya.

##### **Pasal 24**

- (1) Setelah APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan pelaksanaannya dituangkan dalam Keputusan Kepala Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah memberitahukan kepada semua Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah agar menyampaikan dokumen pelaksanaan anggaran untuk masing – masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

- (2) Kepala Satuan Perangkat Daerah menyusun dokumen pelaksanaan anggaran untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya berdasarkan alokasi anggaran yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (3) Didalam dokumen pelaksanaan anggaran, sebagaimana dimaksud ayat (2) diuraikan sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program dan rincian rencana penarikan dana tiap – tiap Satuan Kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (4) Dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah disampaikan Kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Pemeriksa Keuangan dan Pengawas Interen Pemerintah Daerah.
- (5) Bentuk dan tata cara pembuatan serta penyampaikan dokumen sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

## **Bagian Kedua Perubahan APBD**

### **Pasal 25**

- (1) Pemerintah Daerah menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada DPRD selambat – lambatnya pada akhir juli tahun anggaran yang bersangkutan, untuk dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah.
- (3) Penyesuaian APBD dengan perkembangan dan / atau perubahan keadaan dibahas bersama DPRD dengan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan prakiraan perubahan atas APBD tahun anggaran bersangkutan, apabila terjadi :
  - a. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD.
  - b. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organiassi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja.

- c. Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan yang berjalan.
- (4) Berdasarkan hasil pembahasan antara Pemerintah Daerah dengan DPRD tentang prakiraan perubahan atas APBD tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyampaikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mengajukan Rancangan perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja.
- (5) Rancangan Perubahan Rencana kerja dan Anggaran Satuan Kerja dimaksud ayat (4), selanjutnya disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk dibahas.
- (6) Hasil pembahasan Perubahan Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan kedalam Rancangan Perubahan APBD.

- (7) Perubahan APBD dilakukan dengan perimbangan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi.

### **Pasal 26**

- (1) Rancangan Perubahan APBD dimaksud Pasal 25 ayat (6) beserta dokumen pendukungnya disampaikan kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- (2) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dimaksud ayat (1) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran bersangkutan berakhir.
- (3) Perubahan Anggaran dilakukan hanya satu kali dalam satu tahun anggaran yaitu pada bulan September.

### **Pasal 27**

- (1) Setelah Peraturan Daerah tentang perubahan APBD ditetapkan, maka kepala Daerah menuangkannya dalam Keputusan Kepala Daerah sebagai dasar pelaksanaannya.

- (2) Paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, memberitahukan kepada semua Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah agar menyampaikan dokumen pelaksanaan anggaran setelah perubahan.

### **Pasal 28**

- (1) Dalam keadaan darurat Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam Rancangan Perubahan APBD dan / atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan pada bagian anggaran belanja tidak terduga dalam APBD.
- (3) Penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Bupati.

### **Pasal 29**

- (1) Pemerintah Daerah dengan persetujuan DPRD dapat menyelenggarakan kegiatan Tahun Jamak.
- (2) Alokasi anggaran untuk kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan prioritas pada setiap tahun anggaran selama pelaksanaannya.

### **Pasal 30**

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pergeseran anggaran antar unit, organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) tetap memperhatikan prioritas sebagaimana tertuang dalam Keputusan Kepala Daerah tentang arah dan kebijakan umum APBD serta strategi dan prioritas APBD sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (6)

- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.
- (4) Mekanisme pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

### **Bagian Ketiga Pelaksanaan Anggaran Pendapatan**

#### **Pasal 31**

- (1) Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai sumber Pendapatan Daerah wajib mengintensifkan perolehan Pendapatan Daerah yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
- (2) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.

- (3) Penerimaan Daerah harus disetor seluruhnya ke Kas Daerah dalam waktu paling lambat 1 (satu) kali 24 jam menurut ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Penerimaan Satuan Kerja Perangkat Daerah tidak boleh digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran.
- (5) Penerimaan berupa komisi, potongan maupun bentuk dan sebagai akibat dari penjualan dan / atau pengadaan barang dan / atau jasa oleh Daerah adalah hak Daerah.

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

#### **Pasal 32**

- (1) Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan kegiatan sebagaimana tersebut dalam dokumen pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan.

- (2) Untuk keperluan pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut dalam dokumen pelaksanaan anggaran. Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran berwenang mengadakan ikatan dengan pihak lain dalam batas Anggaran yang telah ditetapkan.
- (3) Tata cara pelaksanaan ikatan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

### **Pasal 33**

- (1) Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran berhak menguji, membebaskan pada mata anggaran yang telah disediakan, dan memerintahkan pembayaran tagihan – tagihan atas beban APBD.
- (2) Untuk melaksanakan ketentuan yang dimaksud ayat (1). Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran berwenang :
  - a. Menguji kebenaran material surat – surat bukti mengenai hak pihak penagih.
  - b. Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan / kelengkapan

- sehubungan dengan ikatan / perjanjian pengadaan barang / jasa.
- c. Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan.
- d. Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan.
- e. Memerintahkan pembayaran atas beban APBD.

### **Pasal 34**

- (1) Pembayaran atas tagihan yang menjadi beban APBD dilakukan oleh Bendaharawan Umum Daerah.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan pembayaran sebagaimana ayat (1) Bendaharawan Umum Daerah berkewajiban untuk :
  - a. Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran.
  - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran.
  - c. Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.

- d. Memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran Daerah.
- e. Menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

### **Pasal 35**

- (1) Pembayaran atas beban APBD tidak boleh dilakukan sebelum barang dan / atau jasa diterima.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendaharawan Pengeluaran.
- (3) Bendahara Pengeluaran melaksanakan pembayaran dari persediaan uang yang dikelolanya :
  - a. Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.

- b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran.
- c. Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.

- (4) Bendahara Pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran apabila persyaratan pada ayat (3) tidak dipenuhi.
- (5) Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.
- (6) Pengecualian dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan Ketentuan Perundang – undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **PENGELOLAAN UANG DAERAH**

#### **Bagian Pertama Pengelolaan Kas Umum Daerah**

##### **Pasal 36**

- (1) Pemerintah Daerah memperoleh bunga dan / atau jasa giro atas dana yang disimpan pada Bank umum.
- (2) Bunga dan / atau jasa giro yang diperoleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada tingkat suku bunga dan atau / jasa giro yang berlaku.
- (3) Biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh Bank umum sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada Bank umum yang bersangkutan.

##### **Pasal 37**

- (1) Bunga dan / atau jasa giro dimaksud pada Pasal 36 ayat (1) merupakan Pendapatan Daerah.
- (2) Biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh Bank umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (1) dibebankan pada Belanja Daerah.

##### **Pasal 38**

- (1) Dalam penyelenggaraan rekening Pemerintah Daerah Bendaharawan Umum Daerah membuka Rekening Kas Umum Daerah pada Bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran Daerah, Bendaharawan Umum Daerah dapat membuka Rekening Penerimaan dan Rekening Pengeluaran pada Bank yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Rekening Penerimaan sebagaimana dimaksud ayat (2) digunakan untuk menampung penerimaan Daerah setiap hari.



- (4) Saldo Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud ayat (2) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Rekening pengeluaran pada Bank sebagaimana dimaksud ayat (2) diisi dengan dana yang bersumber dari Rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan rencana pengeluaran untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan dalam APBD.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksanaan Penerimaan Daerah**  
**Oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah**

**Pasal 39**

- (1) Kepala Daerah dapat memberikan izin pembukaan rekening untuk keperluan pelaksanaan penerimaan dilingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Perundang - undangan yang berlaku.

- (2) Kepala Daerah mengangkat Bendahara untuk menatausahakan penerimaan Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah yang dipimpinnya.

**Bagian Ketiga**  
**Pengelolaan Uang Persediaan Untuk**  
**Keperluan Satuan Kerja Perangkat**  
**Daerah**

**Pasal 40**

- (1) Kepala Daerah dapat memberikan izin pembukaan rekening untuk keperluan pengeluaran dilingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Daerah mengangkat Bendahara untuk mengelola uang yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

## **BAB VI**

### **PENGELOLAAN PIUTANG DAN UTANG DAERAH**

#### **Bagian Pertama Pengelolaan Piutang**

##### **Pasal 41**

- (1) Setiap Pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan belanja dan kekayaan Daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang daerah diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu.
- (2) Piutang Daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu diselesaikan menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 42**

Piutang Daerah jenis tertentu mempunyai hak mendahului sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 43**

- (1) Penyelesaian piutang Daerah yang timbul sebagai akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam Undang – undang.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menyangkut piutang Pemerintah Daerah ditetapkan oleh:
  - a. Kepala Daerah jika Bagian piutang Daerah yang disepakati tidak lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah).
  - b. Kepala Daerah setelah mendapat pertimbangan DPRD, jika bagian piutang Daerah yang tidak disepakati lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah).

#### **Pasal 44**

- (1) Piutang Daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan, kecuali mengenai piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam Undang – undang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepanjang menyangkut piutang Pemerintah Daerah ditetapkan oleh :
  - a. Kepala Daerah untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar rupiah).
  - b. Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD untuk lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima Milyar Rupiah).
- (3) Perubahan atas jumlah uang, sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Undang – undang.
- (4) Tata cara penyelesaian dan penghapusan piutang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dan serta Pasal 44 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

#### **Bagian Kedua Pengelolaan Utang**

#### **Pasal 45**

- (1) Kepala Daerah dapat mengadakan utang Daerah dengan persetujuan DPRD baik yang bersumber dari Dalam Negeri maupun Luar Negeri dengan prinsip hati - hati.
- (2) Jenis utang sebagaimana dimaksud ayat (1) penggunaannya diatur sebagai berikut :
  - a. Utang jangka panjang hanya dapat digunakan untuk membiayai pembagian sarana dan prasarana yang merupakan asset Daerah dan dapat menghasilkan penerimaan untuk pembayaran kembali serta materi manfaat pelayanan masyarakat.
  - b. Utang jangka panjang tidak boleh digunakan untuk belanja administrasi umum dan belanja operasi pemeliharaan sarana dan prasarana publik.

- c. Utang jangka pendek digunakan hanya untuk pengaturan arus kas dalam rangka pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Batas maksimum utang jangka panjang jumlah komulatif pokok pinjaman Daerah yang wajib dibayar tidak boleh melebihi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari jumlah penerimaan umum APBD tahun sebelumnya dan berdasarkan pangkal penerimaan serta pengeluaran Daerah tahunan selama jangka waktu pinjaman Daerah debt service ratio (DSCR) paling sedikit 2,5 ( dua setengah).
  - (4) Batas maksimum utang jangka pendek adalah 1/6 (satu per enam) jumlah APBD tahun anggaran berjalan dengan mempertimbangkan kecukupan penerimaan Daerah untuk membayar kembali utang tersebut pada waktunya.
  - (5) Utang sebagaimana dimaksud ayat (2) dicantumkan pada anggaran pembiayaan.

#### **Pasal 46**

- (1) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah menyiapkan pelaksanaan pinjaman Daerah sesuai dengan Keputusan Kepala Daerah.

- (2) Biaya yang berkenaan dengan pinjaman dan hibah Daerah dibebankan pada APBD.
- (3) Semua pembayaran yang menjadi kewajiban Daerah yang jatuh tempo atas utang Daerah merupakan prioritas untuk dianggarkan dalam APBD.
- (4) Tata cara pelaksanaan dan penatausahaan utang / pinjaman Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah yang mengatur utang / pinjaman.

#### **Pasal 47**

- (1) Hak tagih mengenai utang atas beban Daerah kadaluwarsa setelah lima tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain oleh Undang – undang.
- (2) Kadaluwarsaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada Daerah sebelum berakhirnya masa Kadaluwarsa.

- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok pinjaman Daerah.

#### **Pasal 48**

Pemerintah Daerah dilarang melakukan perjanjian yang bersifat penjaminan yang mengakibatkan beban atas keuangan Daerah.

### **BAB VII**

#### **PENGELOLAAN INVESTASI DAERAH**

#### **Pasal 49**

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi jangka panjang untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial dan / atau manfaat lainnya sepanjang hal tersebut memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan masyarakat dan tidak mengganggu likuiditas Pemerintah Daerah.

- (2) Investasi dimaksud ayat (1) dapat berupa penyertaan modal atau investasi lainnya yang diperkenankan oleh Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada Perusahaan Negara / Daerah / Swasta ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

### **BAB VIII**

#### **PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 50**

- (1) Kepala Daerah menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan barang milik Daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

- (3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pengguna barang Daerah bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kuasa Pengguna barang Daerah dalam lingkungan satuan kerja perangkat Daerah yang bersangkutan.

### **Pasal 51**

Pengguna Barang dan / atau Kuasa Pengguna Barang Daerah wajib mengelola dan menatausahakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

### **Pasal 52**

- (1) Barang milik Daerah yang diperlukan bagi penyelenggara tugas Pemerintah Daerah tidak dapat dipindah tangankan.

- (2) Pemindah tanganan barang milik Daerah dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

### **Pasal 53**

- (1) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud Pasal 52 ayat (2) dilakukan untuk :
  - a. Pemindahtanganan Tanah dan / atau bangunan.
  - b. Tanah dan / atau bangunan sebagaimana dimaksud huruf a ayat ini tidak termasuk tanah dan / atau bangunan yang :
    - 1). Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
    - 2). Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
    - 3). Diperuntukkan bagi Pegawai Negeri.
    - 4). Diperuntukkan bagi kepentingan umum.

5). Dikuasai Negara berdasarkan Keputusan bangunan yang telah memiliki kekuatan Hukum tetap dan / atau berdasarkan Ketentuan Perundang – undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

c. Pemindahtanganan barang milik Daerah selain tanah dan / atau bangunan bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) dilakukan setelah mencabut persetujuan Kepala Daerah.

#### **Pasal 54**

- (1) Penjualan barang milik Daerah dilakukan dengan cara lelang, kecuali dalam hal – hal tertentu.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah yang mengatur tata cara pelelangan barang.

#### **Pasal 55**

- (1) Barang milik Daerah yang berupa tanah yang dikuasai Pemerintah Daerah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Bagunan milik Daerah harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- (3) Tanah dan bangunan milik Daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan, wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Kepala Daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah.
- (4) Barang milik Daerah dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai persyaratan atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Barang milik Daerah dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan barang milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dengan berpedoman pada aturan teknis administrasi pengelolaan barang milik Negara / Daerah.

### **Pasal 56**

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Uang atau surat berharga milik Daerah baik yang berada pada instansi Pemerintah maupun pada pihak lain.
- b. Uang yang harus disetor oleh pihak ketiga kepada Daerah.
- c. Barang bergerak milik Daerah baik yang berada pada Instansi pemerintah maupun pada pihak ketiga.
- d. Barang tidak bergerak dan hak kebendaan lainnya milik daerah.
- e. Barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas Pemerintah.

## **BAB IX**

### **PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN APBD**

#### **Bagian Pertama Akuntansi Keuangan Daerah**

### **Pasal 57**

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendaharawan Umum Daerah menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, asset, utang, dan ekuitas dana termasuk transaksi.
- (2) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, asset, utang, dan ekuitas dana termasuk transaksi pendapatan dan pengeluaran yang berada dalam tanggungjawabnya.
- (3) Akuntansi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) digunakan untuk menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan standar akuntansi Pemerintah.



**Bagian Kedua  
Penatausahaan Dokumen**

**Pasal 58**

Setiap orang dan / atau badan yang menguasai dokumen yang berkaitan dengan perbendaharaan Negara wajib menatausahakan dan memelihara dokumen tersebut dengan baik sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

**Bagian Ketiga  
Pertanggungjawaban Keuangan**

**Pasal 59**

- (1) Bendahara Penerimaan / Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab secara fungsioanal atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya kepada Bendahara Umum Daerah.
- (2) Bendahara Umum Daerah bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dari segi hak dan ketaatan kepada Peraturan atas pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukannya.

**Pasal 60**

- (1) Pengguna Anggaran bertanggungjawab secara formal dan material kepada Kepala Daerah atas pelaksanaan kebijakan anggaran yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Kuasa Pengguna anggaran bertanggung jawab secara formal dan material kepada Pengguna Anggaran atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam penguasaannya.

**Pasal 61**

- (1) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyusun laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk disampaikan kepada Kepala Daerah dalam rangka memenuhi pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) :

- a. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan laporan yang meliputi laporan realisasi anggaran neraca dan catatan atas laporan keuangan dilampiri laporan keuangan badan layanan umum pada Satuan Kerja Perangkat Daerah masing – masing.
- b. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di sampaikan kepada Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selambat – lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- c. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah menyusun laporan arus kas Pemerintah Daerah.
- d. Kepala Daerah selaku Wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan menyusun ikhtisar laporan Keuangan Perusahaan Daerah.

- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi Pemerintah.

## **BAB X**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Bagian pertama Pembinaan**

#### **Pasal 62**

- (1) Pembinaan pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten dan Kota dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berupa pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, supervisi dan evaluasi dibidang pengelolaan keuangan daerah.

### **Pasal 63**

- (1) Gubernur selaku Wakil Pemerintah melakukan pembinaan pengelolaan Keuangan Daerah kepada Kabupaten / Kota diwilayahnya.
- (2) Pembinaan yang dilakukan oleh Gubernur tidak boleh bertentangan dengan pembinaan yang dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri sebagaimana dalam Pasal 49 Ayat (1).

## **Bagian Kedua Pengawasan**

### **Pasal 64**

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD.

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bukan bersifat pemeriksaan.
- (3) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

### **Pasal 65**

- (1) Untuk menjamin efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah mengangkat pejabat yang bertugas melakukan pengawasan internal pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mencakup seluruh aspek Keuangan Daerah termasuk pengawasan terhadap tatalaksana penyelenggaraan program, kegiatan dan Manajemen Pemerintah.
- (3) Pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) melaporkan hasil pengawasannya kepada Kepala Daerah.

- (4) Pelaksanaan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh Kepala daerah.

### **Pasal 66**

- (1) Pejabat Pengawas Internal Pengelolaan Keuangan Daerah tidak diperkenankan merangkap jabatan lain di Pemerintah Daerah.
- (2) Jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk menjadi anggota Tim atau Panitia dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah yang akan atau sedang diperiksanya.

### **Pasal 67**

- (1) Kepala Daerah wajib memberikan izin kepada aparat pengawas selain pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 Ayat (1) yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berhak melakukan fungsi pengawasan pengelolaan Keuangan Daerah.

- (2) Sebelum melakukan pengawasan, aparat pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pejabat Pengawas Internal.

### **Pasal 68**

- (1) Dalam rangka pengawasan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota, Peraturan daerah dan atau Keputusan Bupati/Walikota tentang APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD beserta lampirannya disampaikan kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah paling lambat (lima belas) hari setelah ditetapkan.
- (2) Gubernur dapat membatalkan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) apabila bertentangan dengan kepentingan umum atau peraturan perundang-undangan lainnya.
- (3) Pembatalan Peraturan Daerah atau Keputusan Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat dilakukan terhadap sebagian atau seluruh bagian

Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek tertentu dalam APBD.

- (4) Pembatalan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam Keputusan Gubernur.

## **BAB XI**

### **PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH**

#### **Pasal 69**

- (1) Setiap kerugian Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan Perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Bendahara, Pegawai Negeri bukan Bendahara, atau Pejabat lain yang Karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan Daerah, wajib mengganti kerugian tersebut.

- (3) Setiap Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi setelah mengetahui bahwa dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

#### **Pasal 70**

- (1) Setiap kerugian Daerah wajib dilaporkan oleh Atasan Langsung atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Kepala Daerah dan diberitahukan kepada Badan Pemeriksa Keuangan selambat – lambatnya satu minggu setelah kerugian Daerah tersebut diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian Daerah dimaksud ayat (1) diketahui, kepada Bendahara, Pegawai Negeri bukan Bendahara atau pejabat lain yang nyata – nyata melanggar Hukum atau melakukan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan / atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti kerugian Daerah dimaksud.

- (3) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan, segera mengeluarkan Surat Keputusan pembebanan penggantian kerugian.

### **Pasal 71**

- (1) Pengenaan ganti kerugian Daerah terhadap Bendahara ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) Apabila dalam pemeriksaan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditemukan unsur Pidana, Badan Pemeriksa Keuangan menindaklanjutinya sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pengenaan ganti kerugian Daerah terhadap Bendahara mengikuti ketentuan yang ditetapkan dalam Undang – undang mengenai pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab Keuangan Negara.

### **Pasal 72**

- (1) Pengenaan ganti kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (2) Tata cara tuntutan ganti kerugian dimaksud ayat (1) berpedoman pada Peraturan Pemerintah yang mengatur tuntutan ganti kerugian kepada Negara.

### **Pasal 73**

- (1) Bendahara Pegawai Negeri bukan Bendahara, dan Pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian kepada Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dan Pasal 64 dapat dikenai sanksi administratif dan / atau sanksi Pidana.
- (2) Putusan Pidana tidak membebaskan dari tuntutan ganti rugi.

#### **Pasal 74**

Kewajiban Bendahara, Pegawai Negeri bukan Bendahara, atau Pejabat lain untuk membayar ganti rugi sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 dan Pasal 64 menjadi kadaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.

#### **Pasal 75**

(1) Dalam hal Bendahara, Pegawai Negeri bukan Bendahara, atau Pejabat lain yang dikenai ganti rugi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dan Pasal 64 berada dalam pengampuan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu yang memperoleh hak, atau ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari Bendahara, Pegawai Negeri bukan Bendahara, dan Pejabat lain yang bersangkutan.

(2) Tanggung jawab pengampu, yang memperoleh hak, atau ahli waris untuk membayar ganti rugi Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak Keputusan Pengadilan yang menetapkan pengampuan kepada Bendahara, Pegawai Negeri bukan Bendahara, atau Pejabat lain yang bersangkutan sejak diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu yang memperoleh hak, atau ahli waris tidak diberitahu oleh Pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan Pasal 66.

#### **Pasal 76**

(1) Ketentuan penyelesaian kerugian Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula uang dan / atau barang bukan milik Daerah yang berada dalam penguasaan Bendahara, Pegawai Negeri bukan Bendahara, atau Pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas Pemerintahan.

- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian Daerah dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk Perusahaan Daerah dan bukan Badan lain yang menyelenggarakan Pengelolaan Keuangan Daerah sepanjang tidak diatur dalam Peraturan Perundang – undangan lainnya.

## **BAB XII**

### **PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM**

#### **Pasal 77**

- (1) Badan Layanan Umum Pemerintah Daerah dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan Bangsa.
- (2) Kekayaan Badan Layanan Umum Pemerintah Daerah merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum yang bersangkutan.

- (3) Pembinaan Keuangan Badan Layanan Umum Pemerintah Daerah dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pembinaan teknis dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas bidang Pemerintahan yang bersangkutan

#### **Pasal 78**

- (1) Setiap Badan Layanan Umum wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja dan keuangan Daerah Layanan Umum disusun dan disajikan sebagai Bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan Satuan kerja Keuangan Daerah.
- (3) Pendapatan dan belanja Badan Layanan Umum dalam rencana kerja dan anggaran tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dikonsolidasikan dalam rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.



- (4) Pencapaian yang diperoleh Badan Layanan Umum sehubungan dengan jasa layanan yang diberikan merupakan Pendapatan Daerah.
- (5) Badan Layanan Umum dapat memperoleh hibah atau sumbangan dari masyarakat atau Badan lain.
- (6) Pendapatan sebagaimana dimaksud ayat (4) dan ayat (5) dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja Badan Layanan Umum yang bersangkutan.
- (7) Ketentuan Lebih lanjut mengenai pengelolaan Keuangan Daerah Layanan Umum diatur dengan Keputusan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

### **BAB XIII**

#### **KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP**

##### **Pasal 79**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala sesuatu yang masih berlaku dan tidak

bertentangan dengan Peraturan Daerah ini akan diadakan penyesuaian selambat – lambatnya 6 (enam) bulan setelah penetapan Peraturan Daerah ini diundangkan.

- (2) Ketentuan – ketentuan yang berlaku selama ini yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dianggap tidak berlaku lagi.
- (3) Hal – hal yan belum diatur yang merupakan pelaksanaan lebih lanjut dari Peraturan Daerah ini ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah paling lambat 6 (enam) bulan sejak penetapan Peraturan Daerah ini diundangkan.
- (4) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolaka  
pada tanggal, 12 - 2 - 2005

**BUPATI KOLAKA,**

**Ttd**

**H. BUHARI MATTA**

Diundangkan di kolaka  
pada tanggal, 12 - 2 - 2005

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,**

**Ttd**

**H. ANDI SYAHRUDDIN. M**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA  
TAHUN : 2005    NOMOR : 1

