



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA NOMOR 2 TAHUN 2009

TENTANG

POKOK POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 182 dan Pasal 194 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan pasal 151 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan daerah secara efektif dan efisien yang dilaksanakan secara transparansi, akuntabilitas dan partisipatif maka diperlukan pedoman dalam penyelenggaraannya;
 - c. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti dengan Peraturan Daerah yang baru;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran

Negara republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4021);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4023);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4024);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 Tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000, tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004, tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4416);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4503);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
20. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
21. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA

dan

BUPATI KOLAKA UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Kolaka Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kolaka utara.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Kolaka Utara.
6. Daerah otonom selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan Kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Peraturan Daerah adalah peraturan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.
11. Biaya penunjang Operasional adalah biaya untuk mendukung pelaksanaan tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena Jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Keuangan Daerah.
13. Pejabat pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara Umum Daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas bendahara umum daerah.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Dinas, Badan, Kantor yang merupakan perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
17. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melakukan satu beberapa program.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit Kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Pengguna anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
20. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
21. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan penggunaan barang milik daerah.

22. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
24. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
27. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
28. Pendapatan daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
29. Belanja Daerah adalah Kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
30. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
31. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
32. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun berikutnya.
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih Lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
34. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
35. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
36. Prakiraan Maju (forward estimate) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
37. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan / program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

38. Penganggaran terpadu (unified budgeting) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
39. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
40. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
41. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa peronal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
42. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
43. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dari tujuan program dan kebijakan.
44. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
45. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
46. Rencana Pembanguna Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daeah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
47. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
48. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
49. Prioritas dan plafon anggaran sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
50. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
51. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
52. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

53. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan / diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
54. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
55. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
56. Surat Perintah Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari.
57. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
58. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
59. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
60. Barang milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
61. Utang Daerah adalah jumlah uang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, Perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
62. Dana Cadangan adalah dana yang sisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
63. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan.
64. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
65. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD 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 produktifitas.

66. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

67. Investasi adalah penggunaan asset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Pertama
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi :

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

Pasal 3

Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.

Pasal 4

Pengelolaan Keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi :

- a. asas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. kekuasaan pengelolaan keuangan daerah;
- c. asas umum dan struktur APBD;
- d. penyusunan Rancangan RKPD, KUA, PPAS, RKA-SKPD dan DPA-SKPD;
- e. penetapan APBD;
- f. pelaksanaan APBD;
- g. perubahan APBD;
- h. pengelolaan Kas;
- i. penatausahaan keuangan daerah;
- j. pertanggungjawaban pelaksanaan;
- k. akuntansi keuangan daerah;
- l. pengawasan, pengendalian dan Pemeriksaan keuangan daerah;
- m. kerugian daerah; dan
- n. pengelolaan Keuangan BLUD.

Bagian Kedua
Asas Umum
Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 6

Hak dan Kewajiban Daerah diwujudkan dalam bentuk rencana kerja pemerintah daerah dan dijabarkan dalam bentuk pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah yang dikelola dalam sistem pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah dalam rangka desentralisasi di danai dari APBD.
- (2) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, alokasi, distribusi dan pengawasan.
- (4) Semua penerimaan yang menjadi hak dan kewajiban daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD.

Pasal 8

- (1) APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai 1 Januari sampai 31 Desember.
- (2) APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan peraturan Daerah dan merupakan dokumen daerah.
- (3) Peraturan Daerah tentang APBD merupakan dasar bagi pemerintah Daerah untuk melakukan penerimaan dan pengeluaran daerah.
- (4) Satuan uang dalam penyusunan, penetapan dan pertanggungjawaban APBD adalah mata uang rupiah.

Pasal 9

Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Pasal 10

- (1) Penganggaran untuk setiap pengeluaran APBD harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.
- (2) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja.

Pasal 11

Semua transaksi keuangan daerah baik penerimaan daerah maupun pengeluaran daerah dilaksanakan melalui kas daerah.

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

Pasal 12

- (1) Bupati selaku Kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- (2) Pemegang Kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
 - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
 - a. sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku PPKD; dan
 - c. kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah;
- (4) Dalam pelaksanaan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sekretaris daerah bertindak selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 13

- (1) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) mempunyai tugas koordinasi dibidang :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. penyusunan Raperda APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan Laporan Keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) koordinator pengelolaan keuangan daerah juga mempunyai tugas :

- a. memimpin tim anggaran pemerintah daerah;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.
- (2) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah selaku BUD berwenang :
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - h. menyimpan uang daerah;
 - i. menetapkan SPD;
 - j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola / menatausahakan investasi;
 - k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
 - m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - n. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - o. melakukan penagihan piutang daerah;
 - p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - q. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah menunjuk pejabat dilingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.
- (2) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D; dan
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga lainnya;
 - f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - g. menetapkan SPD;
 - h. menyimpan uang daerah;
 - i. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan atas beban rekening kas umum daerah;
 - j. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas rekening kas umum daerah;
 - k. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah Daerah;
 - m. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - n. melakukan penagihan piutang daerah.
- (4) Kuasa BUD bertanggungjawab kepada PPKD.

Pasal 16

Pelimpahan wewenang selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), dapat dilimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Keempat Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 17

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah mempunyai tugas dan wewenang :
- a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
 - i. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah; dan

m. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris Daerah.

Pasal 18

- (1) Pejabat pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebahagian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (3) Penetapan kepala unit kerja pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Kuasa pengguna anggaran bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.

Bagian Kelima Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 19

- (1) Pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat struktural pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mencakup :
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Dokumen anggaran sebagaimana pada ayat (2) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan mapupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) PPTK bertanggungjawab kepada pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Bagian Keenam Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepada SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai pejabat penatausahaan keuangan SKPD.
- (2) Pejabat penatausahaan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK;

- b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran .
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. menyiapkan laporan keuangan SKPD;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan; dan
 - f. menyiapkan lapran keuangan SKPD.
- (3) Pejabat penatausahaan keuangan SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Ketujuh
Bendahara Penerimaan dan
Bendahara Pengeluaran

Pasal 22

- (1) Bupati atas usul PPKD mengangkat bendahara penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD.
- (2) Bupati atas usul PPKD mengangkat bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pejabat fungsional.
- (4) Bendahara penerimaan 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, serta menyimpan pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD dan Pertanggungjawaban secara administrasi kepada SKPDnya.

BAB III
ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Pertama
Asas Umum APBD

Pasal 23

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi dan stabilisasi.
- (4) APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 24

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengeluaran Daerah terdiri dari belanja daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) merupakan perkiraan beban pengeluaran daerah yang dialokasikan secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- (3) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana tersebut pada ayat (1) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 27

Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 28

Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

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

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup devisa atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 32

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

Pasal 33

Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas :

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Dana Perimbangan; dan
- c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 34

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Jenis pajak daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Jenis hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
 - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
 - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN; dan
 - c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- (4) Jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf d disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
 - a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
 - e. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
 - f. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah dari terhadap mata uang asing;
 - g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - h. pendapatan denda pajak;
 - i. penempatan denda retribusi;
 - j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - k. pendapatan dari pengemnalian;
 - l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - n. pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan; dan
 - o. pendapatan hasil kerjasama dengan pihak ketiga.

Pasal 35

- (1) Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. dana bagi hasil;
 - b. dana alokasi umum; dan
 - c. dana alokasi khusus.

- (2) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup :
 - a. bagi hasil pajak; dan
 - b. bagi hasil bukan pajak.
- (3) Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek pendapatan dana alokasi umum.
- (4) Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 36

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup :

- a. hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/ organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;
- b. dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban /kerusakan akibat bencana alam;
- c. dana bagi hasil dana dari propinsi kepada kabupaten/kota;
- d. dana penyesuaian yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
- e. bantuan keuangan dari Propinsi atau Pemerintah Daerah lainnya.

Pasal 37

Hibah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 36 huruf a adalah penerimaan Daerah yang berasal dari Pemerintah Negara Asing, Badan/Lembaga Negara Asing, Badan/ Lembaga internasional, pemerintah, Badan/ Lembaga Dalam Negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, Rupiah maupun barang dan/atau jasa termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pasal 38

- (1) Pajak Daerah, Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan Asli daerah yang sah yang ditransfer langsung ke Kas daerah, Dana perimbangan dan lain-lain pendapatan Daerah yang sah yang dianggarkan pada SKPKD.
- (2) Retribusi Daerah, Komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan pengguna anggaran/ barang dianggarkan pada SKPD.

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 39

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pasal 30 ayat (1) huruf b digunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Propinsi atau Kabupaten/ kota yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Belanja Penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana tersebut pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat

dalam upaya memenuhi kewajiban Daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak mengembangkan sistem jaminan sosial.

- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana tersebut pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

- (1) Klasifikasi Belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pasal 39 ayat (1) terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (2) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana tersebut pada ayat (1) mencakup :
 - a. Pendidikan;
 - b. Kesehatan;
 - c. Pekerjaan Umum;
 - d. Perumahan rakyat;
 - e. Penataan Ruang;
 - f. Perencanaan Pembangunan;
 - g. Perhubungan;
 - h. Lingkungan Hidup;
 - i. Pertanahan;
 - j. Kependudukan dan catatan sipil;
 - k. Pemberdayaan Perempuan;
 - l. Keluarga berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - m. Sosial ;
 - n. Tenaga Kerja;
 - o. Koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - p. Penanaman modal;
 - q. Kebudayaan;
 - r. Pemuda dan olahraga;
 - s. Kesatuan bangsa dan Politik dalam negeri;
 - t. Pemerintahan umum;
 - u. Kepegawaian;
 - v. Pemberdayaan masyarakat dan desa ;
 - w. Statistik;
 - x. Arsip;
 - y. Komunikasi dan informatika; dan
 - z. Perpustakaan
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan Pilihan sebagaimana tersebut pada ayat (1) mencakup :
 - a. Pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. Energi dan sumberdaya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. perindustrian; dan
 - h. transmigrasi.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasi menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 41

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

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

Pasal 42

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi pemerintah daerah.

Pasal 43

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dalam pasal 32 ayat (2) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 44

- (1) Belanja menurut kelompok sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2) terdiri dari:
 - a. Belanja tidak langsung; dan
 - b. Belanja langsung.
- (2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Paragraf 1 Belanja Tidak Langsung

Pasal 45

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

- a. belanja pegawai ;
- b. bunga ;
- c. subsidi ;
- d. hibah ;
- e. bantuan sosial ;
- f. belanja bagi hasil ;
- g. bantuan keuangan ; dan
- h. belanja tidak terduga.

Pasal 46

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf a merupakan belanja kompensasi dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang

diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati dan Wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.
- (3) Honorarium diberikan kepada Pegawai Tidak Tetap sebagai kompensasi pekerjaan yang dibebankan kepada yang bersangkutan.

Pasal 47

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana tersebut pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap berdasarkan pertimbangan yang obyektif terhadap beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja.
- (3) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana tersebut pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana tersebut pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana tersebut pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana tersebut pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam mengembang tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana tersebut pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja.
- (8) Kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Pasal 48

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (principal outstanding) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Pasal 49

- (1) Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana tersebut pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana tersebut pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana tersebut pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam peraturan daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Bupati

Pasal 50

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Pemberian hibah dalam bentuk uang dapat dianggarkan apabila pemerintah daerah telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna memenuhi standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak mempunyai nilai ekonomis bagi Pemerintah Daerah tetapi bermanfaat bagi Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya dan/atau kelompok masyarakat/perorangan.
- (4) Pemberian hibah dalam bentuk jasa dapat dianggarkan apabila Pemerintah Daerah telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna memenuhi standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat debrikan kepada Pemerintah Daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan di Daerah.
- (2) Hibah kepada Perusahaan Daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dan/atau Kelompok Masyarakat/Perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Pasal 52

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.
- (2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintah daerah.

Pasal 53

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf e digunakan untuk menganggarkan bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana tersebut pada ayat (1) diberikan tidak secara terus menerus/tidak berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya.
- (3) Untuk memenuhi fungsi APBD sebagai instrumen keadilan dan pemerataan dalam upaya peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat, bantuan dalam bentuk uang dapat dianggarkan apabila pemerintah daerah telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna terpenuhinya standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Bantuan kepada partai politik diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

Pasal 54

Belanja Bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana 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 yang berlaku.

Pasal 55

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Provinsi kepada Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah lainnya.
- (2) Bantuan Keuangan yang bersifat umum sebagaimana tersebut pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Daerah/Pemerintah Desa penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana tersebut pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan.
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 56

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan

sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya yang telah ditutup.

- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana tersebut pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana tersebut pada ayat (1) harus didukung dengan bukti yang sah.

Pasal 57

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

Paragraf 2 Belanja Langsung

Pasal 58

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

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

Pasal 59

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah.

Pasal 60

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan dan/atau pemakaian jasa dalam pemakaian program dan kegiatan pemerintah daerah.
- (2) Pembelian/pengadaan barang dan/atau pemakaian jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, perawatan gedung, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai.

Pasal 61

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah,

peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.

- (2) Nilai pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangunan aset.
- (3) Belanja honorarium panitia pengadaan dan administrasi pembelian/pembangunan untuk memperoleh setiap aset yang dianggarkan pada belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan pada belanja pegawai dan/atau belanja barang dan jasa.

Pasal 62

Belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal untuk melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah dianggarkan pada belanja SKPD berkenan

Bagian Kelima Surplus/(Devisit) APBD

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.
- (3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana tersebut pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

Pasal 65

- (1) Devisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
- (2) Belanja maksimal devisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal devisit APBD oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam hal APBD diperkirakan devisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup devisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Bagian Keenam Pembiayaan

Pasal 66

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 67

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 mencakup :
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (silpa);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman;
 - f. penerimaan piutang daerah; dan
 - g. penerimaan kembali penyertaan modal daerah.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pasal 66 mencakup :
 - a. Pembentukan dana cadangan;
 - b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. Pembayaran pokok utang; dan
 - d. Pemberian pinjaman daerah.

Pasal 68

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

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran
Tahun Anggaran sebelumnya (SiLPA)

Pasal 69

Sisa lebih perhitungan Anggaran Tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan. Pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja. Kewajiban kepada pihak ketiga, sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Paragraf 2

Dana Cadangan

Pasal 70

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditetapkan dalam peraturan daerah.
- (3) Peraturan daerah sebagaimana tersebut pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

- (4) Rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana tersebut pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (5) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana tersebut pada ayat (4) ditetapkan oleh Gubernur bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Dana cadangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dana cadangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang daerah tentang APBD
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 71

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pasal 67 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 72

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Pasal 73

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada pasal 67 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/ BUMD dan penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Paragraf 4

Penerimaan pinjaman Daerah

Pasal 74

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan

atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5
Pemberian Pinjaman Daerah dan
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Pasal 75

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud pada pasal 67 ayat (2) huruf d digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.
- (2) Penerimaan kembali pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

Paragraf 6
Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 76

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud pasal 67 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan Bank, lembaga keuangan bukan Bank, dan penerimaan piutang lainnya.

Paragraf 7
Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 77

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 78

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjual belikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka monev kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana tersebut pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian surat utang negara (SUN), sertifikat bank indonesia (SBI) dan surat perbendaharaan negara (SPN).
- (3) Investasi jangka panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana tersebut pada ayat 3 antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengembalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga tujuan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kas jangka pendek.

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

Pasal 79

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi pemerintah daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Pasal 80

- (1) Investasi daerah jangka pendek dalam bentuk deposito pada Bank Umum dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- (2) Pendapatan bunga atas deposito sebagaimana tersebut pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Paragraf 8 Pembayaran Pokok Utang

Pasal 81

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

Bagian Ketujuh Kode Rekening Penganggaran

Pasal 82

- (1) Setiap urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran penggunaan kode akun pendapatan, kode akun belanja, Kode akun pembiayaan.
- (3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serata rincian obyek yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek.
- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

BAB IV PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Pertama Asas Umum

Pasal 83

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah di daerah didanai dari dan atas beban APBN.
- (3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang penugasannya dilimpahkan kepada kabupaten/kota dan/atau desa, didanai dari dan atas beban APBD.

Pasal 84

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

Pasal 85

Anggaran belanja daerah diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban pemerintahan daerah.

Bagian Kedua Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 86

- (1) Untuk menyusun APBD, pemerintahan daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) RKPD sebagaimana tersebut pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur

dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

- (3) Kewajiban daerah sebagai mana tersebut pada ayat (2) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 87

- (1) RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan.
- (3) RKPD sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Tatacara penyusunan RKPD sebagaimana tersebut pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan plafon Anggaran Sementara

Paragraf 1 Kebijakan Umum APBD

Pasal 88

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (2) Pedoman Penyusunan APBD sebagaimana tersebut pada ayat (1) memuat antara lain :
 - a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah;
 - b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
 - c. teknis penyusunan APBD; dan
 - d. hal-hal khusus lainnya.

Pasal 89

- (1) Rancangan KUA memuat target pencapaian kinerja yang terukur dari program-program yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk setiap urusan pemerintahan daerah yang disertai dengan proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang disertai dengan asumsi yang mendasarinya.
- (2) Program-program sebagaimana tersebut pada ayat (1) diselaraskan dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (3) Asumsi yang mendasari sebagaimana tersebut pada ayat (1) yakni mempertimbangkan perkembangan ekonomi makro dan perubahan pokok-pokok kebijakan fiskal yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 90

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA sebagaimana dimaksud Pasal 88 ayat (1) Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Rancangan KUA yang telah disusun sebagaimana tersebut pada ayat (1) disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah kepada Bupati paling lambat pada awal Juni.

Pasal 91

- (1) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama panitia anggaran DPRD.
- (3) Sebelum dilaksanakan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan rapat dengar pendapat oleh DPRD untuk mendapatkan masukan oleh masyarakat.
- (4) Rancangan KUA yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA paling lambat minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Paragraf 2 Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 92

- (1) Berdasarkan KUA yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (4), Pemerintah Daerah menyusun rancangan PPAS.
- (2) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. menentukan skala prioritas untuk urusan wajib dan urusan pilihan;
 - b. menentukan urutan, program untuk masing-masing urusan; dan
 - c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program.
- (3) Bupati menyampaikan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPRD untuk dibahas paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh TAPD bersama Panitia Anggaran DPRD.
- (5) Rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya disepakati menjadi PPA paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 93

- (1) KUA serta PPA yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (4) dan Pasal 92 ayat (5), masing-masing dituangkan kedalam nota kesepakatan yang ditanda tangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPA. dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPA dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat
Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 94

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. PPA yang dialokasikan untuk setiap program SKPD berikut rencana pendapatan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
 - b. Sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD dengan kinerja SKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
 - c. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. Hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja; dan
 - e. Dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPA, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat Edaran Bupati perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana tersebut pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Bagian Kelima
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 95

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 pada ayat (3), kepada SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 96

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 pada ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana tersebut pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang rencanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 pada ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan dilingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendapatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara

pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 97

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester tahun anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi sebagaimana tersebut pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 98

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 95 ayat (2) berdasarkan indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana tersebut pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana tersebut pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana tersebut pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolak ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Pasal 99

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 95 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian obyek pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana tersebut pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 100

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 99 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) adalah Peraturan Daerah, Peraturan Pemerintah atau Undang-Undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.
- (5) Urusan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 99 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud pasal 99 ayat (2) terdiri dari indikator, tolak ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 99 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 101

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam pasal 100 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolak ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 100 ayat (7) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 100 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 102

- (1) Belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal dianggarkan dalam RKA-SKPD pada masing-masing SKPD.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga hanya dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPKD.

Pasal 103

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPKD

Bagian Keenam
Penyiapan Raperda APBD

Pasal 104

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud oleh ayat (1) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPA prakiraan maju yang telah disetujui antara tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, standar analisis belanja, standar satuan harga, standar pelayanan minimal, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 105

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

Pasal 106

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 105 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan penjabaran APBD; dan
 - b. penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD wajib memuat penjelasan sebagai berikut :

- a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum target/volume yang direncanakan, tarif pungutan/harga;
- b. untuk belanja mencakup dasar hukum, satuan volume /tolok ukur, harga satuan lokasi kegiatan dan sumber pendanaan kegiatan; dan
- c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum, sasaran, sumber penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 107

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

BAB V PENETAPAN APBD

Bagian Pertama Penyampaian dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 108

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Pengambilan Keputusan Bersama DPRD dan Bupati terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
- (3) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana tersebut pada ayat (2) Bupati menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (4) Penyampaian rancangan Peraturan Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan.
- (5) Dalam hal Bupati dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 109

- (1) Penetapan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam pasal 108 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD masing-masing daerah.

- (2) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah berpedoman pada KUA, serta PPA yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD.
- (3) Dalam hal DPRD memerlukan tambahan penjelasan terkait dengan pembahasan program dan kegiatan tertentu, dapat meminta RKA-SKPD berkenaan kepada Bupati.

Pasal 110

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 108 ayat (1) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Pasal 111

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 110 ayat (1) disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana tersebut pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (3) Pengesahan rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana tersebut pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana tersebut pada ayat (3) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri :
 - a. ringkasan APBD;
 - b. ringkasan APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut Pemerintahan Daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan Negara
 - f. daftar jumlah pegawai pergolongan dan perjabatan
 - g. daftar piutang daerah
 - h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. daftar dana cadangan; dan
 - m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 112

- (1) Penyampaian rancangan Peraturan Bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 111 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga Puluh) hari kerja Gubernur tidak mengesahkan rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bupati menetapkan Rancangan Peraturan Bupati dimaksud menjadi Peraturan Bupati.

Bagian kedua Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 113

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana tersebut pada ayat 1 disertai dengan :
 - a. persetujuan bersama antara pemerintah daerah dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 - b. KUA dan PPA yang disepakati antara Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD; dan
 - d. nota keuangan dan pidato Bupati perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD.
- (3) Dalam rangka efektifitas pelaksanaan evaluasi, Pemerintah Daerah dapat memberikan masukan kepada Gubernur.
- (4) Apabila keputusan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud oleh Gubernur, belum disampaikan kepada Bupati, maka Pemerintah Daerah dapat mengesahkan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (5) Apabila hasil evaluasi Gubernur menyatakan bahwa Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan menjadi rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (6) Apabila Gubernur menyatakan bahwa hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama dengan DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 114

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (6) dilakukan Bupati bersama panitia anggaran DPRD.

- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana tersebut pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana tersebut pada ayat (3) bersifat final dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Sidang paripurna berikutnya sebagaimana tersebut pada ayat (4) yakni setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana tersebut pada ayat (4) disampaikan kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (7) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani keputusan pimpinan DPRD.

Bagian Ketiga

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD

Pasal 115

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

BAB VI PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 116

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.
- (2) Setiap SKPD mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
- (7) Pengeluaran sebagaimana tersebut pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (10) Pengeluaran belanja Daerah menggunakan prinsip hemat tidak mewah, efektif, efisiensi dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Dokumen pelaksanaan Anggaran SKPD
Paragraf 1
Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Pasal 117

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana tersebut pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana tersebut pada ayat (1).

Pasal 118

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana tersebut pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan sekretaris Kabupaten.
- (3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana tersebut pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala SKPD, satuan kerja pengawasan Daerah, dan Badan pemeriksa keuangan, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (4) DPA-SKPD sebagaimana tersebut pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/barang.

Paragraf 2
Anggaran Kas

Pasal 119

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

Pasal 120

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

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 121

- (1) Semua pendapatan daerah dilaksanakan melalui rekening umum kas daerah.
- (2) Setiap pendapatan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 122

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

Pasal 123

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

Pasal 124

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

Pasal 125

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

Bagin Keempat Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 126

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana tersebut pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran Kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran daerah.
- (4) Pengeluaran Kas sebagaimana tersebut pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam peraturan bupati.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam pasal 110 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 127

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (1), pasal 50 ayat (1), pasal 53 ayat (1), dan pasal 55 ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Bupati.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Bupati.
- (3) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 128

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/ atau bencana

sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.

- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan bupati.
- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana tersebut pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Bupati.

Pasal 129

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

Pasal 130

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

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1 Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 131

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

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

Pasal 132

- (1) Beban belanja langsung pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA lanjutan SKPD (DPA-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

- (3) Jumlah anggaran yang disahkan dalam DPA-SKPD setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian sebagai berikut :
 - a. Sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. Sisa SPD yang belum diterbitkan SP2D ; dan
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.

Paragraf 2
Dana Cadangan

Pasal 133

- (1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (3) Program kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah sebagaimana tersebut pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (4) Untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana tersebut pada ayat (3) dana cadangan yang dimaksud terlebih dahulu dipindah bukukan ke rekening kas umum daerah.
- (5) Pemindah bukuan sebagaimana tersebut pada ayat (4) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (6) Pemindah bukuan sebagaimana tersebut pada ayat (4) dilakukan dengan surat perintah pemindah bukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
- (7) Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana tersebut pada ayat (3) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindah bukukan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 134

- (1) Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portfolio yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah.
- (2) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana dan penempatan dalam portfolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menambah jumlah dana cadangan.
- (3) Portfolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Deposito;
 - b. Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
 - c. Surat Perbendaharaan Negara (SPN);
 - d. Surat Utang Negara (SUN); dan
 - e. Surat Berharga lainnya yang dijamin Pemerintah.

- (4) Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan diperlukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

Paragraf 3
Investasi

Pasal 135

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

Paragraf 4
Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 136

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

Pasal 137

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah

Pasal 138

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri setiap akhir semester tahun anggaran berjalan.
- (2) Posisi kumulatif pinjaman dan pinjaman sebagaimana tersebut pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Jumlah penerimaan pinjaman;
 - b. Pembayaran pinjaman (pokok dan bunga); dan
 - c. Sisa pinjaman.

Pasal 139

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

Pasal 140

- (1) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang sebelum perubahan APBD dilaporkan kepada DPRD dalam pembahasan awal perubahan APBD.

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

Pasal 141

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

Pasal 142

- (1) Pengelolaan obligasi daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana tersebut pada ayat (1) sekurang-kurangnya mengatur mengenai :
 - a. Penetapan strategi dan kebijakan pengelolaan obligasi daerah termasuk kebijakan pengendalian resiko;
 - b. Perencanaan dan penetapan portofolio pinjaman daerah;
 - c. Penerbitan obligasi daerah;
 - d. Penjualan obligasi daerah melalui lelang dan/atau tanpa lelang;
 - e. Pembalian kembali obligasi daerah sebelum jatuh tempo;
 - f. Pelunasan; dan
 - g. Aktifitas lain dalam rangka pengembangan pasar perdana ke pasar sekunder obligasi daerah.

Paragraf 5 Piutang Daerah

Pasal 143

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

Pasal 144

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

Pasal 145

- (1) Piutang daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

- (2) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), untuk piutang lebih dari Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dengan persetujuan DPRD.

Pasal 146

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

Pasal 147

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

BAB VII PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama Dasar Perubahan APBD

Pasal 148

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

Bagian Kedua Kebijakan Umum serta Prioritas dan Plafon Anggaran sementara Perubahan APBD

Pasal 149

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam pasal 148 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
- (2) Bupati memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 148 ayat (1) huruf a kedalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD.

- (3) Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai :
 - a. Perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
 - b. Program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - c. Capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - d. Capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPA perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal persetujuan DPRD terhadap rancangan peraturan Daerah tentang perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

Pasal 150

Kebijakan umum APBD serta PPA perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam pasal 149 ayat (5) masing-masing dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama dengan Bupati dengan pimpinan DPRD.

Pasal 151

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 150, TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan bagi kepala SKPD.
- (2) Rancangan Surat Edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. PPA perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD berikut rencana pendapatan dan pembiayaan;
 - b. Sinkronisasi program dan kegiatan SKPD dengan program nasional dan antar program SKPD dengan kinerja SKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
 - c. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;
 - d. Hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka mencapai prestasi kerja; dan
 - e. Dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPA perubahan APBD, kode rekening APBD, format RKA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana tersebut pada ayat (1), diterbitkan oleh Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 152

Tata cara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 151 ayat (1) berlaku ketentuan dalam pasal 95, pasal 96, pasal 97, pasal 98, pasal 99, pasal 100, pasal 101, pasal 102, pasal 104, dan pasal 105.

Pasal 153

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 151 ayat (3) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana tersebut pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Bagian Ketiga Pergeseran Anggaran Pasal 154

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam pasal 148 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran atas obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana tersebut pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- (5) Pergeseran anggaran antara unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana tersebut ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan APBD

Pasal 155

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam pasal 148 ayat (1) huruf c dapat berupa :
 - a. Membayar bunga dan pokok hutang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 141 ayat (2) ;
 - b. Melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
 - c. Mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. Mendanai kegiatan lanjutan
 - e. Mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - f. Mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPA-SKPD.
- (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.

Bagian Kelima
Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 156

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan norma dari aktifitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya dengan memberitahukan kepada DPRD, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara :
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.

- (5) Pengeluaran sebagaimana tersebut pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup :
 - a. Program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. Keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan Masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (9) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkan perubahan APBD, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan keperluan tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (10) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Kabupaten.
- (11) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 157

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 148 ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana tersebut pada ayat (1) selisih (GAP) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Pasal 158

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana tersebut pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (3) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana tersebut pada ayat (1) di formulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.

- (4) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.

Pasal 159

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana tersebut pada ayat (1) diformulasikan kedalam DPPA-SKPD.
- (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.

Bagian ketujuh Penyiapan Raperda Perubahan APBD

Pasal 160

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

Pasal 161

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

Bagian Kedelapan Penetapan Perubahan APBD

Paragraf 1 Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Perubahan APBD

Pasal 162

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

Pasal 163

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 162 terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan Peraturan Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. ringkasan perubahan APBD;
 - b. ringkasan menurut urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
 - c. rincian perubahan APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Pendapatan, Belanja, dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan Keuangan Negara;
 - f. daftar perubahan jumlah pegawai golongan dan jabatan;
 - g. laporan keuangan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah terdiri dari :
 1. laporan realisasi anggaran yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah 1 (satu) tahun terakhir sebelum tahun perubahan anggaran yang direncanakan;
 2. neraca yang telah ditetapkan dengan Peraturan daerah 1 (satu) tahun terakhir sebelum tahun perubahan anggaran yang direncanakan;
 3. laporan arus kas yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah 1 (satu) tahun terakhir sebelum tahun perubahan anggaran yang direncanakan;
 4. catatan atas laporan keuangan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah 1 (satu) tahun terakhir sebelum tahun perubahan anggaran yang direncanakan.
 - h. Daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
 - i. Daftar pinjaman daerah.

Pasal 164

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 163 ayat (2) terdiri dari Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan Peraturan Bupati sebagaimana tersebut pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah; dan
 - b. penjabaran perubahan APBD menurut organisasi program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 165

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

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

Paragraf 2
Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan
Raperda Perubahan APBD

Pasal 166

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat bulan kedua bulan September tahun anggaran berjalan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampain Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan agenda pembahasan Peraturan Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1).
- (4) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan umum perubahan APBD serta PPA perubahan APBD yang telah disepakati antara Bupati/Walikota dan pimpinan DPRD.
- (5) Pengambilan keputusan DPRD untuk menyetujui rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD sebagaimana tersebut pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Paragraf 3
Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 167

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

BAB VIII
PENGELOLAAN KAS

Bagian Pertama

Pengelolaan Penerimaan dan Pegeluaran Kas

Pasal 168

- (1) BUD bertanggungjawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas Daerah.
- (2) Untuk mengelola kas daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1), BUD membuka rekening kas umum daerah pada Bank yang sehat.
- (3) Penunjukan Bank yang sehat sebagaimana tersebut pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 169

Untuk mendekatkan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPD untuk masyarakat, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada Bank yang ditetapkan Bupati.

Pasal 170

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 169 digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana tersebut pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 171

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada pasal 169 diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.
- (2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 172

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

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

BAB IX PENATA USAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 173

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/ pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/ barang/ kekayaan daerah wajib menyelenggarakan, menangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggungjawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 174

- (1) Untuk Pelaksanaan APBD, Bupati menetapkan :
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
 - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - f. Bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPKD;
 - g. Bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan
 - h. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan Pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

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

Pasal 175

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

Bagian Ketiga Penatausahaan Penerimaan

Pasal 176

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

Pasal 177

Dalam hal daerah yang karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud dalam pasal 176 ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 178

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana tersebut pada ayat (1) menggunakan:

- a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu perincian obyek penerimaan; dan
 - c. buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (3) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana tersebut pada ayat (2) menggunakan :
- a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
 - b. surat ketetapan retribusi (SKR);
 - c. surat tanda setoran (STS);
 - d. surat tanda bukti pembayaran ; dan
 - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Laporan Pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana tersebut pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri dengan :
- a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu perincian obyek penerimaan;
 - c. buku rekapitulasi penerimaan harian; dan
 - d. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (7) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5);
- (8) Verifikasi, evaluasi analisis sebagaimana tersebut pada ayat (7) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- (9) Mekanisme dan tata cara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana tersebut pada ayat (8) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 179

- (1) Dalam hal obyek Pendapatan daerah tersebar atas pertimbangan kondisi geografis wajib pajak dan/atau wajib Retribusi tidak mungkin membayar kewajibannya langsung pada badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan dapat ditunjuk bendahara penerimaan pembantu.
- (2) Bendahara Penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana tersebut pada ayat (2) menggunakan:
- a. buku kas umum, dan
 - b. buku kas penerimaan harian pembantu.
- (4) Bendahara Penerimaan pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan:
- a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);

- b. surat ketetapan retribusi (SKR);
 - c. surat tanda setoran (STS);
 - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (5) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan pada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Bendahara Penerimaan sebagaimana tersebut pada ayat (5) melakukan Verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.

Pasal 180

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

Pasal 181

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

Pasal 182

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

Pasal 183

Dalam hal bendahara penerimaan berhalangan, maka :

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

berhenti dari jabatan sebagai bendahara penerimaan dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Bagian Keempat
Penatausahaan Pengeluaran

Paragraf 1
Penyediaan Dana

Pasal 184

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

Pasal 185

Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

Paragraf 2
Permintaan Pembayaran

Pasal 186

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 185 ayat (1), bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
 - d. SPP Langsung (SPP-LS)
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

Pasal 187

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana tersebut pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-UP;
 - b. ringkasan SPP-UP;
 - c. rincian SPP-UP;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - f. lampiran lain yang diperlukan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 188

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana tersebut pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. ringkasan SPP-GU;
 - c. rincian SPP-GU;
 - d. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - g. lampiran lain yang diperlukan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 189

Ketentuan batas SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud pasal 187 dan pasal 188 ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 190

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP/TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian SPP-TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - g. lampiran lain yang diperlukan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.
- (3) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (4) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening Kas Umum daerah.

Pasal 191

Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1), Pasal 188 ayat (1) dan Pasal 188 ayat (1) dan Pasal 190 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 192

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS;
 - d. lampiran SPP-LS;
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 193

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana tersebut pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. salinan SPP-LS;
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 194

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

Pasal 195

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

Pasal 196

- (1) Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran dalam menatausahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup :
 - a. buku kas umum ;

- b. buku simpanan/bank ;
 - c. buku pajak ;
 - d. buku panjar ;
 - e. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek ; dan
 - f. register SPP-UP/GU/TU/LS
- (2) Dalam rangka pengendalian penerbitan permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan.
 - (3) Buku-buku sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara pengeluaran.
 - (4) Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/TU/LS.

Pasal 197

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

Paragraf 3 Perintah Membayar

Pasal 198

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 199

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.

Pasal 200

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 201

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

Pasal 202

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

Pasal 203

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup :
 - a. surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran ;
 - b. surat pengesahan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran periode sebelumnya ;
 - c. ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap ; dan
 - d. bukti atas penyetoran PPn/PPh.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup :
 - a. surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran ;
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (8) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 204

- (1) penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (6) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (7) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 205

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

Pasal 206

- (1) Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup :
 - a. register SP2D ;
 - b. register surat penolakan penerbitan SP2D ; dan
 - c. buku kas penerimaan dan pengeluaran.

Paragraf 5

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 207

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

- (7) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (8) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
- (9) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (10) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (9) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Pasal 208

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

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

Pasal 209

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

- (7) Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana tersebut pada ayat (6).

Pasal 210

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

Pasal 211

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

Pasal 212

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

Pasal 213

Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan maka :

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

BAB X

KEDUDUKAN KEUANGAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Pertama

Belanja Pimpinan dan Anggota DPRD

Pasal 214

- (1) Kedudukan keuangan DPRD adalah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari APBD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang kedudukan keuangan DPRD diatur dengan peraturan daerah tersendiri.

BAB XI

KEDUDUKAN KEUANGAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI

Bagian Pertama
Gaji dan Tunjangan

Pasal 215

- (1). Bupati dan Wakil Bupati diberikan gaji yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya.
- (2). Besarnya gaji pokok Bupati dan Wakil Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3). Tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya sebagaimana tersebut pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi pejabat negara kecuali ditentukan lain dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sara dan Prasarana

Pasal 216

Bupati dan Wakil Bupati masing-masing disediakan sebuah rumah jabatan beserta perlengkapannya dan biaya pemeliharaan.

Pasal 217

Bupati dan Wakil Bupati masing-masing disediakan kendaraan dinas.

Bagian Ketiga
Biaya Operasional

Pasal 218

- (1) Bupati dan Wakil Bupati karena jabatannya dalam melaksanakan tugas disediakan anggaran.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari biaya rumah tangga, biaya pembelian inventaris kantor, biaya pakaian dinas, biaya pemeliharaan kesehatan, biaya pemeliharaan rumah jabatan, biaya pemeliharaan kendaraan dinas, biaya perjalanan dinas dan biaya penunjang operasional.

Pasal 219

Biaya penunjang operasional Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana tersebut pada Pasal 218 ayat (2) ditetapkan berdasarkan klasifikasi pendapatan asli daerah sebagai berikut :

- a. sampai dengan 5 miliar paling rendah 125 juta dan paling tinggi sebesar 3 % ;
- b. diatas 5 miliar s/d 10 miliar paling rendah 150 juta dan paling tinggi sebesar 2 % ;
- c. diatas 10 miliar s/d 20 miliar paling rendah 200 juta dan paling tinggi sebesar 1,5 %;
- d. diatas 20 miliar s/d 50 miliar paling rendah 300 juta dan paling tinggi sebesar 0,80 % ;
- e. diatas 50 miliar s/d 150 miliar paling rendah 400 miliar dan paling tinggi sebesar 0,40 % ; dan
- f. diatas 150 miliar paling rendah 600 miliar dan paling tinggi sebesar 0,15 %.

BAB XII
AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Sistem Akuntansi

Pasal 220

- (1). Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintah daerah.
- (2). Sistem akuntansi pemerintah daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3). Sistem akuntansi pemerintah daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengihktisan, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (4). Proses sebagaimana tersebut pada ayat (3) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.
- (5). Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi :
 - a. laporan realisasi anggaran ;
 - b. neraca ;
 - c. laporan arus kas ; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 221

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

Pasal 222

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

Pasal 223

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

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

Pasal 224

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

Pasal 225

- (1) Transaksi atau kejadian yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting kedalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditutup dan ringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 226

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

Bagian Kedua Kebijakan Akuntansi

Pasal 227

- (1) Bupati menetapkan Peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana tersebut pada ayat (1) merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas asset kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana tersebut pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan ;
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana tersebut pada ayat (3) huruf a juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi asset.
- (5) Kebijakan harga perolehan sebagaimana tersebut pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas yang dibayarkan terdiri dari belanja modal, belanja administrasi pembelian/pembangunan, belanja pengiriman, pajak, dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai komponen harga perolehan asset tetap.

- (6) Kebijakan kapitalisasi asset sebagaimana tersebut pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai asset tetap.
- (7) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan arus laporan tahun anggaran berkenaan.

Pasal 228

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

Bagian Ketiga Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD

Paragraf 1 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD

Pasal 229

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

Pasal 230

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas mencakup :
 - a. Surat Tanda Bukti Pembayaran;
 - b. STS ;
 - c. Bukti Transfer; dan
 - d. Nota Kredit Bank
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dengan :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah;
 - b. SKR ; dan /atau
 - c. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 231

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 230 terdiri dari :

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

Pasal 232

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 229 dilaksanakan oleh PPK – SKPD.

Pasal 233

- (1) PPK–SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 230 ayat (1) melakukan pencatatan kedalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening–lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana tersebut pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

Pasal 234

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

Pasal 235

- (1) Bukti transaksi dalam prosedur yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 234 ayat (1) mencakup :
 - a. SP2D; atau
 - b. Nota debet bank ; atau
 - c. Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. SPM ; dan/atau
 - b. SPD ; dan/atau
 - c. Kwitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa

Pasal 236

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (1) mencakup :

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

Pasal 237

Prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 238

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (1) melakukan pencatatan kedalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana tersebut pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 3 Prosedur Akuntansi Aset pada SKPD

Pasal 239

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

Pasal 240

- (1) Setiap asset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistimatis sesuai dengan masa manfaatnya.
- (2) Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain :
 - a. metode garis lurus ;
 - b. metode saldo menurun ganda ; dan
 - c. metode unit produksi.
- (3) Metode garis lurus sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf (a) merupakan penyesuaian nilai asset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat asset tetap yang sama setiap periode sepanjang umur ekonomis asset tetap berkenaan.
- (4) Metode saldo menurun ganda sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf b merupakan penyesuaian nilai asset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat asset tetap yang lebih besar pada periode awal pemanfaatan asset dibandingkan dengan periode akhir sepanjang umur ekonomis asset tetap berkenaan.
- (5) Metode unit produksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf c merupakan penyesuaian nilai asset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan

manfaat asset tetap berdasarkan unit produksi yang dihasilkan dari asset tetap berkenaan.

- (6) Penetapan umum ekonomis asset tetap dimuat dalam kebijakan akuntansi berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 241

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi asset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 ayat (1) berupa bukti memorial di lampiri dengan :

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

Pasal 242

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi asset sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 239 ayat (1) mencakup :

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

Pasal 243

Prosedur akuntansi asset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD serta pejabat pengurus dan penyimpanan barang SKPD.

Pasal 244

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memori sebagaimana tersebut pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama asset tetap, kode rekening, klasifikasi asset tetap, nilai asset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana tersebut pada ayat (1) dicatat kedalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian asset tetap diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana tersebut pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPD

Pasal 245

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana tersebut pada ayat (1) mencakup :
 - a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
 - b. koreksi kesalahan pencatatan;
 - c. penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;

- d. pembelian secara kredit;
 - e. retur pembelian kredit;
 - f. pemindahtanganan atas asset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas; dan
 - g. penerimaan asset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.
- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.
 - (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
 - (5) Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi Pemerintah Daerah.
 - (6) Pembelian secara kredit sebagaimana tersebut pada ayat (2) huruf d merupakan transaksi pembelian asset tetap yang pembayarannya dilakukan dimasa yang akan datang.
 - (7) Retur pembelian kredit sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf e merupakan pengembalian asset tetap yang telah dibeli secara kredit.
 - (8) Pemindahtanganan atas asset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf f merupakan pemindahtanganan asset tetap pada pihak ketiga karena sesuatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.
 - (9) Penerimaan asset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf g merupakan perolehan asset tetap akibat adanya tukar menukar (ruitslaag) dengan pihak ketiga.

Pasal 246

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri dengan :

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

Pasal 247

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 242 mencakup :

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

Pasal 248

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 249

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana tersebut pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal informasi transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat kedalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana tersebut pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 5 Laporan Keuangan pada SKPD

Pasal 250

- (1) SKPD menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik yang meliputi :
 - a. laporan realisasi SKPD ;
 - b. neraca SKPD ; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana tersebut pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.

Bagian Keempat Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPKD

Paragraf 1 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPKD

Pasal 251

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

Pasal 252

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 mencakup :
 - a. bukti transfer ;
 - b. nota kredit bank ;
 - c. surat perintah pemindah bukuan.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilengkapi dengan :

- a. surat tanda setoran (STS) ;
- b. surat ketetapan pajak daerah (SKP-daerah) ;
- c. surat ketetapan retribusi (SKR) ;
- d. laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan ; dan

Pasal 253

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 mencakup :

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

Pasal 254

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 255

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (1) melakukan pencatatan kedalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas penerimaan kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana tersebut pada ayat (2) sebagai dasar penyusunan laporan SKPKD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas SKPKD

Pasal 256

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

Pasal 257

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 mencakup :
 - a. Surat perintah pencairan dana (SP2D) ; atau
 - b. Nota debet bank
- (2) Bukti transaksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. surat penyediaan dana (SPD) ;
 - b. surat perintah membayar ;
 - c. laporan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran ; dan
 - d. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa

Pasal 258

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 256 mencakup :

- a. buku jurnal pengeluaran kas ;

- b. buku besar ; dan
- c. buku besar pembantu.

Pasal 259

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 merupakan fungsi akuntansi SKPKD.

Pasal 260

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (1) melakukan pencatatan kedalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD

Pasal 261

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

Pasal 262

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

Pasal 263

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 mencakup :

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

Pasal 264

Prosedur akuntansi asset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 265

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana tersebut pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama asset tetap, kode rekening, klasifikasi asset tetap, nilai asset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana tersebut pada ayat (1) dicatat kedalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian asset tetap diposting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana tersebut pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPKD

Pasal 266

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

Pasal 267

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

Pasal 268

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1) mencakup :

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

Pasal 269

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 270

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana tersebut pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana tersebut pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periodik semua buku besar sebagaimana tersebut pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 5 Laporan Keuangan pada SKPKD

Pasal 271

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

BAB XIV PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 272

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

penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

Pasal 273

PPKD menyusun laporan realisasi semester APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 272 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Kabupaten selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 274

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 272 disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) berikutnya.

Pasal 275

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 272 disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian kedua Laporan Tahunan

Pasal 276

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

Pasal 277

- (1) laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 276 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana tersebut pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Laporan realisasi anggaran ;
 - b. Neraca; dan
 - c. Catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistim pengendalian internal yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 278

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 277 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laporan realisasi anggaran;
 - b. Neraca; dan
 - c. Catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana tersebut pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana tersebut pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan BUMD/Perusahaan Daerah.
- (6) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana tersebut pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati dan laporan kinerja intern di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Penyusunan laporan kinerja intern sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai laporan kinerja intern di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (8) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Bupati yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistim pengendalian internal yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 279

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 278 ayata (2) disampaikan oleh Bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan hasil Pemeriksaaan BPK.

Bagian Ketiga Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 280

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana tersebut pada ayat (1) memuat laporan keuangan yang meliputi

laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtisar laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah.

Pasal 281

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 280 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Bupati menyampaikan rancangan Peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, nerca , laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan ikhtiar laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah.

Pasal 282

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 281 ayat (1) dirinci dalam rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi.

Pasal 283

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 280 ayat (1) dirinci dalam rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari :
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran ; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

Pasal 284

- (1) Agenda pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 ayat (1) ditentukan oleh DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak rancangan Peraturan Daerah diterima.

Pasal 285

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

Bagian Keempat Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan

Peraturan Bupati tentang Penjabaran
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 286

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

Pasal 287

Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD wajib melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

BAB XIV
PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PEMERIKSAAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Pengawasan

Pasal 288

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

Bagian Kedua
Pengendalian Intern

Pasal 289

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Bupati mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian internal di lingkungan Pemerintah daerah.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana tersebut pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan

Pemerintah Daerah yang tercermin dari kehandalan laporan keuangan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengendalian intern sebagaimana tersebut pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat ;
 - b. terselenggaranya penilaian risiko ;
 - c. terselenggaranya aktivitas pengendalian ;
 - d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi ; dan
 - e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.
- (4) Penyelenggaraan pengendalian intern sebagaimana tersebut pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Ekstern

Pasal 290

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

BAB XV
KERUGIAN DAERAH

Pasal 291

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

Pasal 292

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Bupati/Walikota dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau Pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggungjawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Bupati segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 293

- (1) Dalam hal bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan Bendahara, atau Pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian daerah berada dalam pengampunan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.
- (2) Tanggung jawab pengampu yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada bendahara pegawai negeri sipil bukan bendahara atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu yang memperoleh hak ahli waris tidak diberitahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

Pasal 294

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

Pasal 295

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

Pasal 296

Kewajiban bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kadaluarsa 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 297

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

Pasal 298

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

Pasal 299

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan peraturan daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI
PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 300

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

Pasal 301

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

Pasal 302

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 300 ayat (1) SKPD atau unit kerja pada SKPD yang menerapkan PPK BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaannya.

Pasal 303

Pedoman teknis mengenai pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah diatur tersendiri.

BAB XVII
PENGATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 304

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Bupati menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan keuangan Daerah.

- (2) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) mencakup tata cara penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi, pelaporan pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.
- (3) Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (2), juga memuat tata cara penunjukan pejabat yang diberi wewenang BUD, kuasa BUD, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran berhalangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Pasal 198 ayat (3), Pasal 203 ayat (8), dan Pasal 213.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 305

Pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan semua ketentuan yang bersifat pelaksanaan yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 306

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaan akan diatur dalam sistem dan Prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan dan/atau Keputusan Bupati.

Pasal 307

Pada saat berlakunya peraturan daerah ini maka peraturan daerah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 308

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lasusua
pada tanggal 14 Juli 2009

BUPATI KOLAKA UTARA,

RUSDA MAHMUD

Diundangkan di Lasusua
pada tanggal 14 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,

H. AMIR BADI

