



**PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SANGGAU**

**NOMOR 3 TAHUN 2010
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

***DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
BUPATI SANGGAU***

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi keuangan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan sebagaimana diamanat pasal 182 dan Pasal 194 Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2004 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah perlu diganti;
 - b. bahwa sehubungan dengan pertimbangan huruf a di atas, perlu dibentuk Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemeintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4570);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Dinas Daerah Kabupaten Sanggau;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sanggau;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Sanggau;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sanggau;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten Sanggau;

Dengan Persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SANGGAU

dan

BUPATI SANGGAU

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK – POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. **Daerah Kabupaten**, untuk selanjutnya disebut Kabupaten adalah Kabupaten Sanggau;
2. **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**, untuk selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau;
3. **Pemerintahan Daerah** adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut

asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. **Pemerintah Daerah** adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. **Bupati** adalah Bupati Sanggau;
6. **Wakil Bupati** adalah Wakil Bupati Sanggau;
7. **Sekretaris Daerah** adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau;
8. **Perangkat Daerah** adalah orang / lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan atau Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah;
9. **Pengelolaan Keuangan Daerah** adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. **Keuangan Daerah** adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah** yang selanjutnya disingkat sebagai APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD;
12. **Anggaran Berbasis Kinerja** adalah suatu sistem anggaran dimana setiap alokasi anggaran yang direncanakan harus dikaitkan dengan tingkat pelayanan dan / atau hasil yang diharapkan dapat dicapai;
13. **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah** adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah;
14. **Pejabat Pengelola Keuangan Daerah** yang selanjutnya disingkat **PPKD** adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang bertugas melaksanakan pengelolaan keuangan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
15. **Bendahara Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat **BUD** adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
16. **Kuasa BUD** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas bendahara umum daerah;
17. **Satuan Kerja Perangkat Daerah** yang selanjutnya disingkat **SKPD** adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
18. **Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah** yang selanjutnya disingkat **SKPKD** adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD;
19. **Unit kerja** adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;

20. **Pengguna Anggaran** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
21. **Kuasa Pengguna Anggaran** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
22. **Pengguna Barang** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
23. **Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD** yang selanjutnya disingkat **PPK-SKPD** adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
24. **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan** yang selanjutnya disingkat **PPTK** adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
25. **Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah;
26. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
27. **Bendahara Penerimaan** adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
28. **Bendahara Pengeluaran** adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
29. **Penerimaan Daerah** adalah uang yang masuk ke kas daerah;
30. **Pengeluaran Daerah** adalah uang yang keluar dari kas daerah;
31. **Pendapatan Daerah** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
32. **Belanja Daerah** adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
33. **Surplus Anggaran Daerah** adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
34. **Defisit Anggaran Daerah** adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
35. **Pembiayaan Daerah** adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya;
36. **Sisa Lebih Perhitungan Anggaran** yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;

37. **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;
38. **Entitas pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
39. **Entitas akuntansi** adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;
40. **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;
41. **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;
42. **Kinerja** adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
43. **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;
44. **Fungsi** adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional;
45. **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;
46. **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 personal (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;
47. **Sasaran (*target*)** adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
48. **Keluaran (*output*)** adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
49. **Hasil (*outcome*)** adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
50. **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah** yang selanjutnya disingkat **RPJMD** adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;

51. **Rencana Pembangunan Tahunan Daerah**, selanjutnya disebut **Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)**, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
52. **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;
53. **Rencana Kerja dan Anggaran SKPKD** yang selanjutnya disingkat **RKA-SKPKD** adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya;
54. **Tim Anggaran Pemerintah Daerah** yang selanjutnya disingkat **TAPD** adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
55. **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;
56. **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;
57. **Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah** yang selanjutnya disingkat **DPA-PPKD** adalah dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
58. **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;
59. **Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD** yang selanjutnya disingkat **DPPA-SKPD** adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
60. **Anggaran Kas** adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD setiap periode;
61. **Surat Penyediaan Dana** yang selanjutnya disingkat **SPD** adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
62. **Surat Permintaan Pembayaran** yang selanjutnya disingkat **SPP** adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
63. **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;

64. **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;
65. **Surat Perintah Membayar Uang Persediaan** yang selanjutnya disingkat **SPM-UP** adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari;
66. **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;
67. **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;
68. **Surat Perintah Pencairan Dana** yang selanjutnya disingkat **SP2D** adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
69. **Uang Persediaan** adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari;
70. **Piutang Daerah** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;
71. **Barang Milik Daerah** adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
72. **Utang Daerah** adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah;
73. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
74. **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;
75. **Kerugian Daerah** adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai;
76. **Badan Layanan Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat **BLUD** adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang

dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;

77. **Investasi** adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
78. **Dana Perimbangan** adalah dana yang bersumber dari Penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi;

Bagian Kedua

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 pemerintah daerah dan/atau kepentingan umum.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan daerah;
- b. azas umum dan struktur APBD;
- c. penyusunan rancangan APBD;
- d. penetapan APBD;
- e. pelaksanaan APBD;
- f. perubahan APBD;
- g. pengelolaan kas;
- h. penatausahaan keuangan daerah;
- i. akuntansi keuangan daerah;
- j. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- k. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- l. penyelesaian kerugian daerah; dan
- m. pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.

Bagian Ketiga

Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efisien, efektif, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegritasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.
- (3) Pengelolaan Keuangan Daerah meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban terhadap hak dan kewajiban Daerah dalam kerangka APBD.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Pemegang Kuasa Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati 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 pengelola keuangan daerah;

- b. Kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku PPKD;
 - c. Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (4) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian kedua

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a mempunyai tugas koordinasi di bidang:
- 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/DPPA-SKPD; dan
 - e. melakukan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) Koordinator pengelola keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) PPKD mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

- d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD selaku BUD berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. melakukan 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/menata-usahakan investasi;
 - k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - m. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - n. melakukan penagihan piutang daerah;
 - o. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - p. menyajikan informasi keuangan daerah;
 - q. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan 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.

- (4) Kuasa BUD selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, huruf m, huruf n dan huruf o.
- (5) Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

Pasal 9

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

Bagian Keempat

Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah

Pasal 10

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 kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan / atau
- n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kelima

Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usulan kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (5) Kuasa pengguna anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
- (6) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 12

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) 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 dimaksud pada ayat (2) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 13

- (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 bertanggung jawab kepada pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Bagian Ketujuh

Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 14

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD kepala 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 PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) Pejabat penatausahaan keuangan SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 15

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.

- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran, bupati menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait.
- (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

BAB III AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

***Bagian Pertama* Azas Umum APBD**

Pasal 16

- (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 17

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 16 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 16 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 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.

- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Bagian Kedua

Struktur APBD

Pasal 23

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan terdiri dari:
 - a. pendapatan daerah;
 - b. belanja daerah; dan
 - c. pembiayaan daerah.
- (2) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Klasifikasi APBD menurut urusan pemerintahan dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 23 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 25

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 23 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga

Pendapatan Daerah

Pasal 26

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

- a. pendapatan asli daerah;
- b. dana perimbangan; dan
- c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 27

- (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 dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
 - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
 - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/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 dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - d. penerimaan atas tuntutan ganti 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 terhadap mata uang asing;
 - g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - h. pendapatan denda pajak;
 - i. pendapatan denda retribusi;
 - j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - k. pendapatan dari pengembalian;
 - l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan / atau
 - n. pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)

Pasal 28

- (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 29

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 pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota;
- d. dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
- e. bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

Pasal 30

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pasal 31

- (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 dianggarkan pada SKPKD.
- (2) Retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dianggarkan pada SKPD.

Bagian Keempat
Belanja Daerah

Pasal 32

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi 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.
- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.
- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (2) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum;
 - d. perumahan rakyat;
 - e. penataan ruang;
 - f. perencanaan pembangunan;
 - g. perhubungan;
 - h. lingkungan hidup;
 - i. pertanahan;
 - j. kependudukan dan catatan sipil;
 - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - m. sosial;
 - n. ketenagakerjaan;
 - o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - p. penanaman modal;
 - q. kebudayaan;

- r. kepemudaan dan olah raga;
 - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
 - u. ketahanan pangan;
 - v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - w. statistik;
 - x. kearsipan;
 - y. komunikasi dan informatika; dan
 - z. perpustakaan.
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. energi dan sumber daya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. industri; dan
 - h. ketransmigrasian.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 34

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

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

Pasal 35

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi pada masing-masing pemerintah daerah.

Pasal 36

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 37

- (1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 38

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja.
- (3) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud 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 41

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

Pasal 42

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada 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 43

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, 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 peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak mempunyai nilai ekonomis bagi pemerintah daerah yang bersangkutan 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 diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/ perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Pasal 45

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.

- (2) Belanja hibah kepada pemerintah dikelola sesuai dengan mekanisme APBN, serta hibah kepada pemerintah daerah lainnya dan kepada perusahaan daerah, badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/perorangan dikelola dengan mekanisme APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud 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 47

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber pendapatan daerah kepada pemerintah desa atau kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak

diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

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

Pasal 50

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 38 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 51

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan 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, 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 54

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) 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/bangun 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 55

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

Bagian Kelima

Surplus/(Defisit) APBD

Pasal 56

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

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
- (2) Batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada

penetapan batas maksimal defisit APBD oleh Menteri Keuangan.

- (3) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Pasal 59

Pemerintah daerah wajib melaporkan posisi surplus/defisit APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

Bagian Keenam **Pembiayaan Daerah**

Pasal 60

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 61

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 mencakup:
- a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
 - f. penerimaan piutang daerah.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 mencakup:
- a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penempatan modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.

Pasal 62

- (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 63

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 64

- (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 dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan daerah.
- (3) Peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (5) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 65

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 66

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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 67

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 68

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 69

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 61 ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

Paragraf 6
Penerimaan dan Penghapusan Piutang Daerah

Pasal 70

- (1) Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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.
- (2) SKPD diwajibkan untuk melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Bupati setiap bulannya
- (3) Bukti pembayaran piutang dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (4) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh:
 - a. kepala daerah untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima miliar rupiah).
 - b. kepala daerah dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Paragraf 7
Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 71

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 72

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (duabelas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) 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 (duabelas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan

luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk pengunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan 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 73

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 74

- (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 dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Paragraf 8 Pembayaran Pokok Utang

Pasal 75

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 76

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

Pasal 77

Urutan susunan kode rekening APBD dimulai dari kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek.

Pasal 78

- (1) Dalam rangka sinkronisasi program dan kegiatan pemerintah dengan pemerintah daerah, daftar program dan kegiatan secara berkala dapat disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebutuhan daerah.
- (2) Untuk memenuhi kebutuhan objektif dan karakteristik daerah serta keselarasan penyusunan statistik keuangan negara, perubahan dan penambahan kode rekening rincian objek belanja dapat diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Menteri Dalam Negeri.

BAB IV

PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Pertama

Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Pasal 79

RPJMD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati yang penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJM Nasional dan standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 80

RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Bupati dilantik.

Pasal 81

- (1) SKPD menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra-SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat indikatif sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Penyusunan Renstra-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RPJMD.

Pasal 82

- (1) Pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari Renstra SKPD yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (4) Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal sesuai Peraturan Bupati.

Pasal 83

- (1) RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD diselesaikan selambat-lambatnya akhir bulan Mei tahun anggaran sebelumnya.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Kebijakan Umum APBD

Pasal 84

- (1) Bupati berdasarkan RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), menyusun rancangan kebijakan umum APBD.

- (2) Penyusunan rancangan kebijakan umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (3) Bupati menyampaikan rancangan kebijakan umum APBD tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan.
- (4) Rancangan kebijakan umum APBD yang telah dibahas Bupati bersama DPRD dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disepakati menjadi Kebijakan Umum APBD.

Bagian Ketiga

Prioritas Dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 85

- (1) Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati, pemerintah daerah dan DPRD membahas rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara yang disampaikan oleh Bupati.
- (2) Pembahasan prioritas dan plafon anggaran sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (3) Pembahasan prioritas dan plafon anggaran sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. menentukan skala prioritas dalam urusan wajib dan urusan pilihan;
 - b. menentukan urutan program dalam masing-masing urusan;
 - c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program.
- (4) Kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara yang telah dibahas dan disepakati bersama Bupati dan DPRD dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama Bupati dan Pimpinan DPRD.
- (5) Bupati berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menerbitkan Surat Edaran Bupati sebagai pedoman kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (6) Rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan / atau
 - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (7) Surat Edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan

Bagian Keempat
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 86

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 85 ayat (5), Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasar prestasi kerja.

Pasal 87

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya.

Pasal 88

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran dilingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

Pasal 89

- (1) Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.
- (2) Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian prestasi kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (3) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 90

RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 ayat (1), memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

Bagian Kelima

Penyiapan Raperda APBD

Pasal 91

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dibahas oleh tim anggaran pemerintah daerah.
- (3) Pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan kebijakan umum APBD, prioritas dan plafon anggaran sementara, prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.
- (4) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud ayat (3) Kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 92

- (1) PPKD menyusun rancangan peraturan daerah tentang APBD yang terdiri dari rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan lampiran-lampirannya, berikut dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD dan RKA-SKPKD yang telah disempurnakan.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari nota keuangan, dan rancangan APBD.
- (3) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ringkasan APBD;
 - b. Ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintah Daerah dan Organisasi;
 - c. Rincian APBD menurut Urusan Pemerintah 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 per Golongan dan per Jabatan;
 - g. Daftar Piutang Daerah;
 - h. Daftar Penyertaan Modal (investasi) Daerah;
 - i. Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lainnya;
 - k. Daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. Daftar Dana Cadangan Daerah; dan / atau
 - m. Daftar Pinjaman Daerah.

BAB V
PENETAPAN APBD

Bagian Pertama

**Penyampaian dan Pembahasan Rancangan
Peraturan Daerah tentang APBD**

Pasal 93

Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.

Pasal 94

- (1) Tata cara pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD dilakukan sesuai dengan peraturan tata tertib DPRD.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud ayat (1) menitikberatkan pada keseuaian antara kebijakan umum APBD serta prioritas dan plafon anggaran dengan program dan kegiatan yang diusulkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (3) Dalam pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA - SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.

Bagian Kedua

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 95

- (1) Pengambilan keputusan bersama DPRD dan Bupati terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
- (2) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud ayat (1), Bupati menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD
- (3) 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 96

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan, yang disusun dalam rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.
- (3) Rancangan peraturan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari gubernur.
- (4) Pengesahan terhadap rancangan peraturan bupati sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan tersebut.
- (5) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) belum disahkan, rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat

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

Pasal 97

- (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 kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada Bupati selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Apabila Gubernur tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak rancangan diterima, maka bupati dapat menetapkan rancangan peraturan daerah tentang APBD menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan tersebut menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati.
- (5) Apabila gubernur menyatakan 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 DPRD melakukan penyempurnaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh bupati dan DPRD, dan bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati, gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.

Pasal 98

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (6), Bupati harus memberhentikan pelaksanaan peraturan daerah dan selanjutnya DPRD bersama Bupati mencabut peraturan daerah tersebut.
- (2) Pencabutan peraturan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (6) dilakukan dengan peraturan daerah tentang pencabutan peraturan daerah tentang APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (6) ditetapkan dengan peraturan bupati.

Pasal 99

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 100

Hasil evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan dengan keputusan gubernur.

Pasal 101

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (5) dilakukan bupati bersama Panitia Anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dijadikan dasar penetapan peraturan daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.

Bagian Kelima

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 102

- (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 dimaksud pada

ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, maka pejabat yang, ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/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 selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

BAB VI

PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama

Asas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 103

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD;
- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk 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 dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran;
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD;
- (10) Pelaksanaan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus didasarkan pada prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 104

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

Pasal 105

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

Pasal 106

- (1) Tim Anggaran pemerintah daerah melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja, sejak ditetapkan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan sekretaris daerah.
- (4) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada kepala SKPD yang bersangkutan, satuan kerja pengawasan daerah, dan BPK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (5) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/barang.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 107

- (1) Semua pendapatan daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.
- (2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap atas setoran dimaksud.
- (3) Penyetoran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) hari.

Pasal 108

- (1) SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan daerah.
- (2) SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima dan/atau kegiatannya berdampak pada pendapatan daerah wajib mengintensifkan pemungutan dan pendapatan tersebut.

Pasal 109

- (1) Komisi, rabat, potongan atau penerimaan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan bunga, jasa giro atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.
- (2) Semua penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berbentuk uang harus segera disetor ke kas umum daerah dan berbentuk barang menjadi milik/aset daerah yang dicatat sebagai inventaris daerah.

Pasal 110

- (1) Pengembalian atas kelebihan pajak, retribusi, pengembalian tuntutan ganti rugi dan sejenisnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan untuk pengembalian penerimaan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 111

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.

- (2) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran daerah.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

Pasal 112

- (1) Pembayaran atas beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD, atau DPA-SKPD, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) Setiap pengeluaran yang membebani APBD harus didukung dengan bukti-bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (3) Setiap pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani dan / atau mengesahkan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD bertanggungjawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan bukti tersebut.

Pasal 113

Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 114

- (1) Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan SP2D oleh kuasa BUD.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kuasa BUD berkewajiban :
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran daerah; dan
 - e. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 115

- (1) Penerbitan SPM tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (3) Bendahara pengeluaran melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya setelah :
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran; dan
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (4) Bendahara pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi.
- (5) Bendahara pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.

Pasal 116

Bupati dapat memberikan izin pembukaan rekening untuk keperluan pelaksanaan pengeluaran di lingkungan SKPD.

Pasal 117

Setelah tahun anggaran berakhir, kepala SKPD selaku pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf I

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 118

- (1) Pengelola anggaran pembiayaan daerah dilakukan oleh PPKD.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 119

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :

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

Pasal 120

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
 - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria:
 - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari force major.

Paragraf 2

Dana Cadangan

Pasal 121

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dana Cadangan digunakan untuk membiayai program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- (3) Pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan, setelah jumlah dana cadangan yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan mencukupi.
- (4) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) Pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

- (6) Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 122

- (1) Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah;
- (2) Penerimaan hasil bunga/ deviden dari rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menambah jumlah dana cadangan;
- (3) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. deposito;
 - b. sertifikat bank indonesia (SBI);
 - c. surat perbendaharaan negara (SPN);
 - d. surat utang negara (SUN); dan
 - e. surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
- (4) Posisi dana cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD;
- (5) Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/ kegiatan lainnya.

Paragraf 3

Kekayaan Daerah

Pasal 123

- (1) Penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencatatan penerimaan atas penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada bukti penerimaan yang sah.

Paragraf 4

Pinjaman/Utang Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 124

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pinjaman daerah dan menerbitkan obligasi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pinjaman daerah dan obligasi daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 125

Pinjaman Daerah bersumber dari :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. lembaga keuangan bank;
- d. lembaga keuangan bukan bank; dan
- e. masyarakat.

Pasal 126

- (1) Jenis Pinjaman terdiri atas :
 - a. Pinjaman Jangka Pendek;
 - b. Pinjaman Jangka Menengah; dan
 - c. Pinjaman Jangka Panjang.
- (2) Pinjaman Jangka Pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Pinjaman Daerah dalam jangka waktu kurang atau sama dengan satu tahun anggaran dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain seluruhnya harus dilunasi dalam tahun anggaran yang bersangkutan;
- (3) Pinjaman Jangka Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pinjaman Daerah dalam jangka waktu lebih dari satu tahun anggaran dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain harus dilunasi dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan bupati yang bersangkutan;
- (4) Pinjaman Jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Pinjaman Daerah dalam jangka waktu lebih dari satu tahun anggaran dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain harus dilunasi pada tahun-tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman yang bersangkutan.

Pasal 127

- (1) Pinjaman Jangka Pendek dipergunakan hanya untuk menutup kekurangan arus kas pada tahun anggaran yang bersangkutan;
- (2) Pinjaman Jangka Menengah dipergunakan untuk membiayai penyediaan layanan umum yang tidak menghasilkan penerimaan;
- (3) Pinjaman Jangka Panjang dipergunakan untuk membiayai proyek investasi yang menghasilkan penerimaan;
- (4) Pinjaman Jangka Menengah dan Jangka Panjang mendapatkan persetujuan DPRD.

Pasal 128

- (1) Penerimaan pinjaman daerah dan obligasi daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah;

- (2) Pemerintah daerah tidak dapat memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain;
- (3) Pendapatan daerah dan/atau aset daerah (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 129

Bupati dapat mengadakan utang daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 130

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 131

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

Pasal 132

- (1) Pemerintah daerah wajib membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang telah jatuh tempo;
- (2) Apabila anggaran yang tersedia dalam APBD/perubahan APBD tidak mencukupi untuk pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah sebagaimana pada ayat (1), Bupati dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD;
- (3) Pelampauan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada DPRD dalam pembahasan awal perubahan APBD atau dalam laporan realisasi anggaran.

Pasal 133

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

- (3) Pembayaran denda pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada rekening belanja bunga dalam belanja daerah;
- (4) Pembayaran pokok pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada cicilan pokok utang yang jatuh tempo dalam pengeluaran pembiayaan.

BAB VII

PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama

Perubahan APBD

Pasal 134

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

Pasal 135

- (1) Dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) huruf d, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rangka perubahan APBD, dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. berada di luar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan keadaan darurat.

Pasal 136

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) huruf e adalah keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau

pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh per seratus).

Bagian kedua

Kebijakan Umum serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD

Pasal 137

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 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 134 ayat (1) huruf a ke dalam 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) 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 138

Kebijakan umum perubahan APBD serta PPA perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (5), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD.

Pasal 139

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, 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. sinkronisasi program dan kegiatan SKPD dengan program nasional dan antar program SKPD dengan kinerja SKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
 - b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;
 - c. 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
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS 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 dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 140

Tata cara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) berlaku ketentuan dalam Pasal 86, Pasal 87, Pasal 88, Pasal 89, dan Pasal 90.

Pasal 141

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (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 dan Perubahan Anggaran

Paragraf Pertama

Pergeseran Anggaran

Pasal 142

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja serta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek

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

Paragraf Ketiga

Rancangan Perubahan APBD

Pasal 143

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan lampiran-lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Alasan Perubahan APBD;
 - b. Ringkasan Perubahan APBD;
 - c. Rincian Perubahan APBD;
 - d. Daftar Rekapitulasi Perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah;
 - e. Daftar Jumlah Pegawai per Golongan dan per Jabatan;
 - f. Daftar Piutang Daerah;
 - g. Daftar Investasi Daerah;
 - h. Daftar Dana Cadangan;
 - i. Daftar Pinjaman Daerah;
 - j. Neraca Daerah Tahun Anggaran Yang Lalu.
- (3) Rincian Perubahan APBD sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c memuat uraian Bagian Kelompok, Jenis sampai dengan Objek Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) 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.

- (5) Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD beserta lampirannya.
- (6) Lampiran rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. ringkasan perubahan APBD;
 - b. ringkasan perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
 - h. daftar pinjaman daerah.

Pasal 144

- (1) Pemerintah daerah mengajukan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD tahun anggaran yang bersangkutan untuk mendapat persetujuan DPRD paling lambat 4 (empat) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.
- (2) Penyampaian rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota penjelasan perubahan APBD.
- (3) Persetujuan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Paragraf Keempat

Proses evaluasi dan Penetapan Perubahan APBD

Pasal 145

- (1) Proses evaluasi dan penetapan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Pasal 98, dan Pasal 104.
- (2) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.

- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (2) disusun menurut Bagian, Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek untuk masing-masing Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (4) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD, peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud dibatalkan dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun berjalan termasuk untuk pendanaan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa.
- (5) Pembatalan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh gubernur.

Pasal 146

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Bupati menetapkan Perubahan RKA-SKPD menjadi Perubahan DPA-SKPD.
- (2) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perubahan anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Penetapan Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 2 (dua) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Pasal 147

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (5), Bupati wajib menghentikan pelaksanaan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan selanjutnya Bupati bersama DPRD mencabut peraturan daerah tersebut.
- (2) Pencabutan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan peraturan daerah tentang pencabutan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (4) ditetapkan dengan peraturan Bupati.
- (4) Realisasi pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

BAB VIII PENGELOLAAN KAS

Bagian Pertama Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 148

- (1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.

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

Pasal 149

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

Pasal 150

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 151

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 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 152

- (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 dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan fihak ketiga.
- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan fihak ketiga.
- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran.
- (7) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (8) Tata cara pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Bupati.

BAB IX

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 153

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

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 154

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Bupati menetapkan :
- a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban (SPJ);
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. bendahara penerimaan/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 lain yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
 - (3) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h mencakup:
 - a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
 - e. pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.
 - (4) Bupati mendelegasikan kepada kepala SKPD untuk menetapkan pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 155

- (1) Bendahara penerimaan dan/atau pengeluaran dalam melaksanakan tugas-tugas kebhendaharaan pada satuan kerja dalam SKPD dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran sesuai kebutuhan dengan Kepala SKPD.
- (2) Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
- (3) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Bendahara Penerimaan

Pasal 156

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaan ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan uang dari pihak ketiga.
- (2) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan uang tunai.
- (3) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk, dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.

- (4) Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.
- (5) Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf - c diterbitkan dan disahkan oleh PPKD.
- (6) Bendahara penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja dan/atau atas nama pribadi pada bank atau giro pos.

Pasal 157

Dalam hal daerah yang karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Bupati.

Pasal 158

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu per rincian objek penerimaan; dan
 - c. buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (2) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
 - b. Surat Ketetapan Retribusi (SKR);
 - c. Surat Tanda Setoran (STS);
 - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (3) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) 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.

- (5) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilampiri dengan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku rekapitulasi penerimaan bulanan; dan
 - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (6) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- (8) Mekanisme dan tata cara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur dalam peraturan bupati.

Pasal 159

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

Pasal 160

- (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 dimaksud 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 dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Pasal 161

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

Pasal 162

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

Pasal 163

Dalam hal bendahara penerimaan berhalangan, maka:

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

Pasal 164

Mekanisme dan tata cara penatausahaan penerimaan kas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

Pasal 165

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.
- (3) Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD;
- (4) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan perbulan, pertriwulan, atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.
- (5) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Pasal 166

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1), bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD;
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
 - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (3) PPTK mengajukan SPP-LS melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPD kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya tagihan dari pihak ketiga.
- (4) Pengajuan SPP-LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bendahara pengeluaran melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPD mengajukan SPP-UP kepada pengguna anggaran setinggi-tingginya untuk keperluan satu bulan.
- (6) Pengajuan SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana.
- (7) Untuk penggantian dan penambahan uang persediaan, bendahara pengeluaran mengajukan SPP-GU dan/atau SPP-TU.
- (8) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (9) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- (10) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dikecualikan untuk:
 - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;

- b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA.
- (11) Kelengkapan dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada peraturan bupati tentang pedoman penatausahaan keuangan daerah.
 - (12) Batas jumlah Pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

Pasal 167

- (1) Dalam hal SPP-UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (5) dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan permintaan uang persediaan kepada kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-UP.
- (2) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan penggantian uang persediaan yang telah digunakan kepada kuasa BUD, dengan menerbitkan SPM-GU yang dilampiri bukti asli pertanggungjawaban atas penggunaan uang persediaan sebelumnya.
- (3) Dalam hal uang persediaan tidak mencukupi kebutuhan, pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran dapat mengajukan tambahan uang persediaan kepada kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-TU.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM untuk penerbitan SP2D mengacu pada peraturan bupati tentang pedoman penatausahaan keuangan daerah.
- (5) Pelaksanaan pembayaran melalui SPM-UP dan SPM-LS berpedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 168

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM yang diterima dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya.
- (2) Penerbitan SP2D oleh kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima.
- (3) Kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan pengguna /kuasa pengguna anggaran bilamana:
 - a. pengeluaran tersebut melampaui pagu; dan/atau
 - b. tidak didukung oleh kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal kuasa BUD menolak permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM dikembalikan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterima.
- (5) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 169

Permintaan pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, dan pembiayaan oleh bendahara pengeluaran

SKPKD dilakukan dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.

Pasal 170

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

Pasal 171

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

Paragraf 3 Perintah Membayar

Pasal 172

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 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 173

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja dihitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja dihitung sejak diterimanya pengajuan SPP.

Pasal 174

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 175

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

Pasal 176

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

Paragraf 4 Pencairan Dana

Pasal 177

- (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 tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. surat pengesahan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran periode sebelumnya;
 - c. ringkasan pengeluaran per rincian objek 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 tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup:

- a. surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) Dalam hal 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 178

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (6) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (7) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 179

- (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 180

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 181

- (6) 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.
- (7) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup:
- a. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - b. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);

- c. surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - d. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan
 - e. register penutupan kas.
- (8) Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. buku kas umum;
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian 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 dimaksud pada ayat (3) huruf a ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (5) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.
- (6) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.
- (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 tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (10) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Pasal 182

Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPKSKPD 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 183

- (1) Bendahara pengeluaran pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran pembantu dalam menatausahakan pengeluaran mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN/PPH; dan
 - c. buku panjar.
- (4) Bendahara pengeluaran pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (5) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN/PPH; dan
 - c. bukti pengeluaran yang sah.
- (7) Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 184

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

Pasal 185

Bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan

pembiayaan melakukan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 186

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

Pasal 187

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 tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui kepala SKPD;
- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara pengeluaran dan diadakan berita acara serah terima;
- c. apabila bendahara pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Bagian Kelima

Penatausahaan Pendanaan Tugas Pembantuan

Pasal 188

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan kepada kepala desa untuk menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada lingkungan pemerintah desa yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di pemerintah desa.
- (2) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan provinsi di kabupaten dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota.
- (3) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan kabupaten di pemerintah desa dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Pasal 189

- (1) PPTK pada SKPD kabupaten/kota yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan provinsi menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran pada SKPD kabupaten/kota berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada kepala SKPD

berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.

- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 177 ayat (5).
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD provinsi.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 177 ayat (5).
- (6) Kuasa BUD provinsi meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh kepala SKPD kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 190

- (1) PPTK pada kantor pemerintah desa yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara desa pada kantor pemerintah desa berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada kepala desa berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 177 ayat (5).
- (4) Kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 177 ayat (5).
- (6) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 191

Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan kabupaten di desa ditetapkan dalam peraturan bupati

Pasal 192

Pedoman prosedur penatausahaan keuangan daerah diatur lebih lanjut dalam peraturan bupati.

BAB X
AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Sistem Akuntansi

Pasal 193

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

Pasal 194

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

Pasal 195

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

Pasal 196

- (1) Kode rekening untuk menyusun neraca terdiri dari kode akun aset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas dana.
- (2) Kode rekening untuk menyusun laporan realisasi anggaran terdiri dari kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- (3) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dengan memperhatikan kepentingan penyusunan laporan statistik keuangan daerah/negara.

Pasal 197

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

Pasal 198

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkaskan pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 199

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

Bagian Kedua **Kebijakan Akuntansi**

Pasal 200

- (1) Kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar

pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan.

- (3) Peraturan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan;
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi aset.
- (5) Kebijakan harga perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas yang dibayarkan terdiri dari belanja modal, belanja administrasi pembelian/pembangunan, belanja pengiriman, pajak, dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai komponen harga perolehan aset tetap.
- (6) Kebijakan kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.

Pasal 201

- (1) Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Kepala SKPD sebagai entitas 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 ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala BLUD sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada kepala daerah dan diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga **Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD**

Paragraf 1 **Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD**

Pasal 202

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 203

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 mencakup:
 - a. surat tanda bukti pembayaran;
 - b. STS;
 - c. bukti transfer; dan
 - d. nota kredit bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dengan:
 - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah); dan/atau
 - b. SKR; dan/atau
 - c. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 204

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 205

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

Pasal 206

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

Pasal 207

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1) mencakup:
 - a. SP2D; atau
 - b. nota debet bank; atau
 - c. bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. SPM;
 - b. SPD;
 - c. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 208

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 209

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas. dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jumlah atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPD

Pasal 210

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

Pasal 211

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

Pasal 212

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan:

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

Pasal 213

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

Pasal 214

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.

- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 4 Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPD

Pasal 215

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

Pasal 216

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 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 217

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 218

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada SKPD

Pasal 219

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

Bagian Keempat
Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPKD
Paragraf 1
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPKD

Pasal 220

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 221

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 mencakup:
 - a. bukti transfer;
 - b. nota kredit bank; dan
 - c. Surat perintah pemindahbukuan.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. surat tanda setoran (STS);
 - b. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
 - c. surat ketetapan retribusi (SKR);
 - d. laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan; dan
 - e. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 222

Buku yang digunakan untuk mencatat prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 mencakup:

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

Pasal 223

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 224

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPKD

Pasal 225

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

Pasal 226

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 mencakup:
- a. surat perintah pencairan dana (SP2D); atau
 - b. nota debet bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
- a. surat penyediaan dana (SPD);
 - b. surat perintah membayar (SPM);
 - c. laporan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran; dan
 - d. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 227

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 merupakan fungsi akuntansi SKPKD.

Pasal 228

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD

Pasal 229

- (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 230

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 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 231

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 232

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPKD

Pasal 233

- (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 dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. koreksi kesalahan pembukuan;

- b. penyesuaian terhadap akun tertentu dalam rangka menyusun laporan keuangan pada akhir tahun;
- c. reklasifikasi belanja modal menjadi aset tetap; dan
- d. reklasifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.

Pasal 234

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 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 235

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 236

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada SKPKD

Pasal 237

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

BAB XI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama
Laporan Realisasi Semester Pertama
Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 238

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran beserta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disiapkan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada pejabat pengguna anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja SKPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir;
- (4) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan berikut masalah-masalah yang dihadapi dan solusi yang telah dan akan dilakukan.

Pasal 239

- (1) PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 ayat (1) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
- (2) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) bulan berikutnya;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya pada akhir bulan Juli tahun anggaran yang bersangkutan, untuk dibahas bersama antara DPRD dan pemerintah daerah.

Bagian Kedua
Laporan Tahunan

Pasal 240

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

Pasal 241

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 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 dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Pasal 242

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan;
- (2) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. laporan Realisasi Anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan Arus Kas; dan
 - d. catatan Atas Laporan Keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan;

- (5) Laporan keuangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah;
- (6) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati dan laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
- (7) Penyusunan laporan kinerja interim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
- (8) Laporan keuangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Bupati yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 243

- (1) Laporan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (2) disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (2) Pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari pemerintah daerah;
- (3) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BPK belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, Bupati dapat menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.

Pasal 244

- (1) Bupati dapat melakukan klarifikasi terhadap hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (2) peraturan daerah ini;
- (2) Bupati wajib melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan berdasarkan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (2) peraturan daerah ini.

Bagian Ketiga

Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 245

- (1) Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta lampirannya kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 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 yang telah diaudit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- (3) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci dalam rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- (4) 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 246

- (1) Agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (1) ditentukan oleh DPRD;
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak diterimanya rancangan peraturan daerah.

Pasal 247

- (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.

Pasal 248

Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD berupa laporan Keuangan kepada DPRD sebagaimana dimaksud Pasal 245 ayat (1) terdiri dari :

- a. Laporan Pertanggungjawaban APBD;
- b. Nota Pertanggungjawaban APBD;
- c. Laporan Aliran Kas; dan / atau
- d. Neraca Daerah.

Pasal 249

Laporan Pertanggungjawaban APBD sebagaimana dimaksud Pasal 248 huruf a berupa laporan realisasi keuangan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam tahun anggaran berkenaan, baik kelompok pendapatan, belanja maupun pembiayaan.

Pasal 250

Nota Pertanggungjawaban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf b memuat antara lain :

- a. Ringkasan realisasi Pendapatan Daerah;

- b. Ringkasan realisasi Belanja Daerah;
- c. Ringkasan realisasi Penerimaan Pembiayaan;
- d. Ringkasan realisasi pengeluaran pembiayaan;
- e. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk membiayai Administrasi Umum, kegiatan Operasi dan Pemeliharaan serta belanja Modal untuk Aparatur Daerah dan Pelayanan Publik;
- f. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD; dan / atau
- g. Posisi dana cadangan.

Pasal 251

- (1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf c menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas dalam aktivitas operasional, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan.
- (2) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat disusun dengan Metode Langsung atau Metode Tidak Langsung.

Pasal 252

- (1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf d menyajikan informasi mengenai posisi aktiva, utang dan ekuitas dana pada akhir tahun anggaran.
- (2) Posisi aktiva sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak termasuk dalam pengertian aktiva sumber daya alam seperti hutan, sungai, kekayaan di dasar laut, kandungan pertambangan, serta harta peninggalan sejarah yang menjadi aset Daerah.

Pasal 253

Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (1) setelah memperoleh persetujuan DPRD ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

BAB XII
PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Bagian Pertama
Pengawasan

Pasal 254

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD, DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukanlah pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) DPRD dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat memperoleh progress report pelaksanaan APBD secara langsung dari Bupati melalui SKPD dalam rapat komisi-komisi.
- (4) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan dengan Tata Tertib DPRD.

Pasal 255

- (1) Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan Daerah, Bupati dapat menugaskan Inspektorat Daerah Kabupaten untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh aspek Keuangan Daerah termasuk pemeriksaan tata laksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen Pemerintah Daerah.
- (3) Pedoman pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik pemeriksaan reguler maupun pemeriksaan khusus diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pejabat pengawas fungsional tidak diperkenankan merangkap jabatan lain di Pemerintah Daerah.
- (5) Jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk menjadi anggota tim atau Panitia dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan APBD.

Bagian Kedua
Pengendalian Intern

Pasal 256

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

keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengaturan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Ekstern

Pasal 257

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

BAB XIII

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 258

Pemerintah daerah dapat membentuk BLUD untuk:

- a. menyediakan barang dan/atau jasa untuk layanan umum;
- b. mengelola dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 259

- (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 260

Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggung jawab atas bidang urusan pemerintahan yang bersangkutan.

Pasal 261

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

Pasal 262

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

Pasal 263

Teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB XIV

PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Tuntutan atas kerugian Keuangan Daerah

Pasal 264

- (1) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan 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 265

- (2) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Bupati dan diberitahukan kepada BPK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (3) 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 258 ayat (2) segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia menggantikan kerugian daerah dimaksud.
- (4) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Bupati segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 266

- (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 negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 267

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

Pasal 268

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

Pasal 269

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

Pasal 270

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

Pasal 271

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan peraturan daerah serta berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 272

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya, diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 273

Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku, Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2004 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambah Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 274

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 9 Juni 2010

BUPATI SANGGAU,

T T D

SETIMAN H. SUDIN

Di Undangkan di Sanggau
pada Tanggal 1 September 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU

Drs. C. ASPAND I
Pembina Utama Madya
NIP. 19530610 197803 1 008

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SANGGAU
TAHUN 2010 NOMOR

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SANGGAU
NOMOR 3 TAHUN 2010
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka mewujudkan sistem pengelolaan keuangan daerah yang tertib, taat aturan, efektif, efisien, ekonomis dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat diperlukan suatu aturan main yang jelas dan terarah dan dituangkan dalam Peraturan Daerah.

Peraturan daerah tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah diperlukan untuk mengatur tata kelola penyusuna, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBD, pembinaan dan pengawasan keuangan daerah serta pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Secara normatif Peraturan Daerah tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah pada Undang-undang Nomor 17 Tahun 2001 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 serta disesuaikan dengan karakteristik dan kondisi daerah.

Pada akhirnya dengan tertibnya pengelolaan keuangan daerah diharapkan dapat mewujudkan pemerintahan yang bersih (Clean Government) dalam rangka mendukung meningkatkan kinerja pemerintah daerah dalam pembangunan daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan membandingkan keluaran dengan hasil.

Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas pada tingkat harga yang terendah.

Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.

Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif.

Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13
Cukup Jelas

Pasal 14
Cukup Jelas

Pasal 15
Cukup Jelas

Pasal 16
Cukup Jelas

Pasal 17
Cukup Jelas

Pasal 18
Cukup Jelas

Pasal 19
Cukup Jelas

Pasal 20
Cukup Jelas

Pasal 21
Cukup Jelas

Pasal 22
Cukup Jelas

Pasal 23
Cukup Jelas

Pasal 24
Cukup Jelas

Pasal 25
Cukup Jelas

Pasal 26
Cukup Jelas

Pasal 27
Cukup Jelas

Pasal 28
Cukup Jelas

Pasal 29
Cukup Jelas

Pasal 30
Cukup Jelas

Pasal 31
Cukup Jelas

Pasal 32
Cukup Jelas

Pasal 33
Cukup Jelas

Pasal 34
Cukup Jelas

Pasal 35
Cukup Jelas

Pasal 36
Cukup Jelas

Pasal 37
Cukup Jelas

Pasal 38
Cukup Jelas

Pasal 39
Cukup Jelas

Pasal 40
Cukup Jelas

Pasal 41
Cukup Jelas

Pasal 42
Cukup Jelas

Pasal 43
Cukup Jelas

Pasal 44
Cukup Jelas

Pasal 45
Cukup Jelas

Pasal 46
Cukup Jelas

Pasal 47
Cukup Jelas

Pasal 48
Cukup Jelas

Pasal 49
Cukup Jelas

Pasal 50
Cukup Jelas

Pasal 51
Cukup Jelas

Pasal 52
Cukup Jelas

Pasal 53
Cukup Jelas

Pasal 54
Cukup Jelas

Pasal 55
Cukup Jelas

Pasal 56
Cukup Jelas

Pasal 57
Cukup Jelas

Pasal 58
Cukup Jelas

Pasal 59
Cukup Jelas

Pasal 60
Cukup Jelas

Pasal 61
Cukup Jelas

Pasal 62
Cukup Jelas

Pasal 63
Cukup Jelas

Pasal 64
Cukup Jelas

Pasal 65
Cukup Jelas

Pasal 66
Cukup Jelas

Pasal 67
Cukup Jelas

Pasal 68
Cukup Jelas

Pasal 69
Cukup Jelas

Pasal 70
Cukup Jelas

Pasal 71
Cukup Jelas

Pasal 72
Cukup Jelas

Pasal 73
Cukup Jelas

Pasal 74
Cukup Jelas

Pasal 75
Cukup Jelas

Pasal 76
Cukup Jelas

Pasal 77
Cukup Jelas

Pasal 78
Cukup Jelas

Pasal 79
Cukup Jelas

Pasal 80
Cukup Jelas

Pasal 81
Cukup Jelas

Pasal 82
Cukup Jelas

Pasal 83
Cukup Jelas

Pasal 84
Cukup Jelas

Pasal 85
Cukup Jelas

Pasal 86
Cukup Jelas

Pasal 87
Cukup Jelas

Pasal 88
Cukup Jelas

Pasal 89
Cukup Jelas

Pasal 90
Cukup Jelas

Pasal 91
Cukup Jelas

Pasal 92
Cukup Jelas

Pasal 93
Cukup Jelas

Pasal 94
Cukup Jelas

Pasal 95
Cukup Jelas

Pasal 96
Cukup Jelas

Pasal 97
Cukup Jelas

Pasal 98
Cukup Jelas

Pasal 99
Cukup Jelas

Pasal 100
Cukup Jelas

- Pasal 101**
Cukup Jelas
- Pasal 102**
Cukup Jelas
- Pasal 103**
Cukup Jelas
- Pasal 104**
Cukup Jelas
- Pasal 105**
Cukup Jelas
- Pasal 106**
Cukup Jelas
- Pasal 107**
Cukup Jelas
- Pasal 108**
Cukup Jelas
- Pasal 109**
Cukup Jelas
- Pasal 110**
Cukup Jelas
- Pasal 111**
Cukup Jelas
- Pasal 112**
Cukup Jelas
- Pasal 113**
Cukup Jelas
- Pasal114**
Cukup Jelas

Pasal 115
Cukup Jelas

Pasal 116
Cukup Jelas

Pasal 117
Cukup Jelas

Pasal 118
Cukup Jelas

Pasal 119
Cukup Jelas

Pasal 120
Cukup Jelas

Pasal 121
Cukup Jelas

Pasal 122
Cukup Jelas

Pasal 123
Cukup Jelas

Pasal 124
Cukup Jelas

Pasal 125
Cukup Jelas

Pasal 126
Cukup Jelas

Pasal 127
Cukup Jelas

Pasal 128
Cukup Jelas

Pasal 129
Cukup Jelas

Pasal 130
Cukup Jelas

Pasal 131
Cukup Jelas

Pasal 132
Cukup Jelas

Pasal 133
Cukup Jelas

Pasal 134
Cukup Jelas

Pasal 135
Cukup Jelas

Pasal 136
Cukup Jelas

Pasal 137
Cukup Jelas

Pasal 138
Cukup Jelas

Pasal 139
Cukup Jelas

Pasal 140
Cukup Jelas

Pasal 141
Cukup Jelas

Pasal 142
Cukup Jelas

Pasal 143
Cukup Jelas

Pasal 144
Cukup Jelas

Pasal 145
Cukup Jelas

Pasal 146
Cukup Jelas

Pasal 147
Cukup Jelas

Pasal 148
Cukup Jelas

Pasal 149
Cukup Jelas

Pasal 150
Cukup Jelas

Pasal 151
Cukup Jelas

Pasal 152
Cukup Jelas

Pasal 153
Cukup Jelas

Pasal 154
Cukup Jelas

Pasal 155
Cukup Jelas

Pasal 156
Cukup Jelas

Pasal 157
Cukup Jelas

Pasal 158
Cukup Jelas

- Pasal 159**
Cukup Jelas
- Pasal 160**
Cukup Jelas
- Pasal 161**
Cukup Jelas
- Pasal 162**
Cukup Jelas
- Pasal 163**
Cukup Jelas
- Pasal 164**
Cukup Jelas
- Pasal 165**
Cukup Jelas
- Pasal 166**
Cukup Jelas
- Pasal 167**
Cukup Jelas
- Pasal 168**
Cukup Jelas
- Pasal 169**
Cukup Jelas
- Pasal 170**
Cukup Jelas
- Pasal 171**
Cukup Jelas
- Pasal 172**
Cukup Jelas

Pasal 173
Cukup Jelas

Pasal 174
Cukup Jelas

Pasal 175
Cukup Jelas

Pasal 176
Cukup Jelas

Pasal 177
Cukup Jelas

Pasal 178
Cukup Jelas

Pasal 179
Cukup Jelas

Pasal 180
Cukup Jelas

Pasal 181
Cukup Jelas

Pasal 182
Cukup Jelas

Pasal 183
Cukup Jelas

Pasal 184
Cukup Jelas

Pasal 185
Cukup Jelas

Pasal 186
Cukup Jelas

Pasal 187
Cukup Jelas

Pasal 188
Cukup Jelas

Pasal 189
Cukup Jelas

Pasal 190
Cukup Jelas

Pasal 191
Cukup Jelas

Pasal 192
Cukup Jelas

Pasal 193
Cukup Jelas

Pasal 194
Cukup Jelas

Pasal 195
Cukup Jelas

Pasal 196
Cukup Jelas

Pasal 197
Cukup Jelas

Pasal 198
Cukup Jelas

Pasal 199
Cukup Jelas

Pasal 200
Cukup Jelas

Pasal 201
Cukup Jelas

Pasal 202
Cukup Jelas

Pasal 203
Cukup Jelas

Pasal 204
Cukup Jelas

Pasal 205
Cukup Jelas

Pasal 206
Cukup Jelas

Pasal 207
Cukup Jelas

Pasal 208
Cukup Jelas

Pasal 209
Cukup Jelas

Pasal 210
Cukup Jelas

Pasal 211
Cukup Jelas

Pasal 212
Cukup Jelas

Pasal 213
Cukup Jelas

Pasal 214
Cukup Jelas

Pasal 215
Cukup Jelas

Pasal 216
Cukup Jelas

Pasal 217
Cukup Jelas

Pasal 218
Cukup Jelas

Pasal 219
Cukup Jelas

Pasal 220
Cukup Jelas

Pasal 221
Cukup Jelas

Pasal 222
Cukup Jelas

Pasal 223
Cukup Jelas

Pasal 224
Cukup Jelas

Pasal 225
Cukup Jelas

Pasal 226
Cukup Jelas

Pasal 227
Cukup Jelas

Pasal 228
Cukup Jelas

Pasal 229
Cukup Jelas

Pasal 230
Cukup Jelas

- Pasal 231**
Cukup Jelas
- Pasal 232**
Cukup Jelas
- Pasal 233**
Cukup Jelas
- Pasal 234**
Cukup Jelas
- Pasal 235**
Cukup Jelas
- Pasal 236**
Cukup Jelas
- Pasal 237**
Cukup Jelas
- Pasal 238**
Cukup Jelas
- Pasal 239**
Cukup Jelas
- Pasal 240**
Cukup Jelas
- Pasal 241**
Cukup Jelas
- Pasal 242**
Cukup Jelas
- Pasal 243**
Cukup Jelas
- Pasal244**
Cukup Jelas
- Pasal 245**
Cukup Jelas

Pasal 246
Cukup Jelas

Pasal 247
Cukup Jelas

Pasal 248
Cukup Jelas

Pasal 249
Cukup Jelas

Pasal 250
Cukup Jelas

Pasal 251
Cukup Jelas

Pasal 252
Cukup Jelas

Pasal 253
Cukup Jelas

Pasal 254
Cukup Jelas

Pasal 255
Cukup Jelas

Pasal 256
Cukup Jelas

Pasal 257
Cukup Jelas

Pasal 258
Cukup Jelas

Pasal 259
Cukup Jelas

Pasal 260
Cukup Jelas

Pasal 261
Cukup Jelas

Pasal 262
Cukup Jelas

Pasal 263
Cukup Jelas

Pasal 264
Cukup Jelas

Pasal 265
Cukup Jelas

Pasal 266
Cukup Jelas

Pasal 267
Cukup Jelas

Pasal 168
Cukup Jelas

Pasal 169
Cukup Jelas

Pasal 270
Cukup Jelas

Pasal 271
Cukup Jelas

Pasal 272
Cukup Jelas

Pasal 273
Cukup Jelas

Pasal 274
Cukup Jelas