



**BUPATI MUNA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 37 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN MUNA**



**BUPATI MUNA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA**  
**NOMOR 37 TAHUN 2014**

**TENTANG**  
**SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
**KABUPATEN MUNA**

**BUPATI MUNA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 330 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Muna.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN MUNA

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pengertian**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muna.
2. Bupati adalah Bupati Muna.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah, Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah seluruh satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), dinas daerah, lembaga teknis daerah, dan kecamatan.

6. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD, adalah DPPKAD Kabupaten Muna.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala DPPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD Kabupaten Muna dan bertindak sebagai BUD.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah adalah pejabat di lingkungan SKPKD yang ditunjuk oleh PPKD selaku BUD untuk melaksanakan tugas yang dimiliki BUD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran atau Pengguna Barang.
11. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
12. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja yang berada dibawah langsung Kepala SKPD yang ditunjuk berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan atau rentang kendali, dan pertimbangan objektif lainnya.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan SKPD.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. 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 menyusun APBD yang beranggotakan dari pejabat Perencanaan Daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
17. Bendahara Penerimaan SKPD adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) non struktural yang ditunjuk oleh Kepala SKPD, diusulkan oleh PPKD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD secara administratif kepada SKPD dan secara fungsional kepada BUD.
18. Bendahara Pengeluaran SKPD adalah PNS non struktural yang ditunjuk oleh Kepala SKPD, diusulkan oleh PPKD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati

untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD secara administratif kepada SKPD dan secara fungsional kepada BUD.

19. Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD adalah PNS non struktural yang ditunjuk oleh kepala SKPD, diusulkan oleh PPKD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang diberi wewenang sama seperti Bendahara Penerimaan pada SKPD yang memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Daerah.
20. Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD adalah PNS non struktural yang ditunjuk oleh Kepala SKPD, diusulkan oleh PPKD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang diberi wewenang sama seperti Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang memiliki UPTD Pemerintah Daerah.
21. Bendahara Penerimaan PPKD adalah PNS non struktural yang ditunjuk dan diusulkan oleh PPKD, ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.
22. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah PNS non struktural yang ditunjuk dan diusulkan oleh PPKD, ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja PPKD.
23. Pembantu Bendahara Penerimaan SKPD adalah PNS non struktural yang diusulkan oleh Kepala SKPD dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang bertugas untuk mendukung kelancaran tugas Bendahara Penerimaan, tetapi tidak diberi kewenangan sebagai Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Penerimaan Pembantu.
24. Pembantu Bendahara Pengeluaran SKPD adalah PNS non struktural yang ditunjuk oleh Kepala SKPD dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang bertugas untuk mendukung kelancaran tugas Bendahara Pengeluaran, tetapi tidak diberi kewenangan sebagai Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
25. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
26. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD, adalah rencana kerja dan anggaran Bagian Keuangan selaku BUD.
27. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang disusun dan disiapkan oleh Kepala SKPD, disahkan oleh PPKD dan disetujui pengesahannya

- oleh Sekretaris Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
28. Dokumen Pelaksana Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD, adalah dokumen pelaksanaan anggaran Bagian Keuangan selaku BUD.
  29. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar perubahan penggunaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
  30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD, adalah dokumen pelaksanaan perubahan anggaran Bagian Keuangan selaku BUD.
  31. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan yang disiapkan oleh Kuasa BUD dan disahkan oleh PPKD.
  32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa BUD.
  33. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang dipersiapkan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka permohonan penerbitan SPM kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
  34. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk BUD sebagai dasar penerbitan SP2D.
  35. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
  36. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
  37. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan/atau pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
  38. Buku Kas Umum yang selanjutnya disingkat BKU, adalah catatan penerimaan dan pengeluaran harian Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

39. Penerimaan daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah
40. Pengeluaran daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah
41. Pendapatan daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
42. Belanja daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
43. 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.
44. 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 dengan tidak mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan efektifitas.

### **Bagian Kedua**

#### **Ruang Lingkup**

##### Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, struktur APBD, penyusunan APBD, pelaksanaan dan penatausahaan APBD, dan perubahan APBD.

## **BAB II**

### **KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah**

##### Pasal 3

Bupati selaku Kepala Pemerintah Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

##### Pasal 4

Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada :

- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
- b. Kepala DPPKAD selaku PPKD;
- c. Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang sekaligus bertindak selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

## Bagian Kedua

### Kewenangan Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Daerah

#### Pasal 5

- (1). Sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bupati memiliki kewenangan :
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
  - c. menetapkan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
  - d. menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
  - e. menetapkan Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran;
  - f. menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - g. menetapkan Bendahara Pengeluaran SKPKD 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;
  - h. pejabat yang diberi tugas/wewenang melakukan pemungutan penerimaan daerah;
  - i. pejabat yang diberi tugas/wewenang melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
  - j. pejabat yang diberi tugas/wewenang melakukan pengelolaan barang milik daerah;
  - k. pejabat yang diberi tugas/wewenang menandatangani SPD;
  - l. pejabat yang diberi tugas/wewenang menandatangani SPM;
  - m. pejabat yang diberi tugas/wewenang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
  - n. pejabat yang diberi tugas/wewenang menandatangani SP2D;
  - o. 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 sebagaimana dianggarkan di dalam DPA-PPKD.
  - p. pejabat/staf lainnya yang bertugas melaksanakan penatausahaan dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2). Penetapan pejabat/staf lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf p dapat didelegasikan sebagian atau sepenuhnya oleh Bupati kepada Kepala SKPD.
- (3). Kewenangan Bupati dalam menetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada setiap awal tahun anggaran dan/atau ketika terjadi perubahan ketetapan.



### **Bagian Ketiga**

#### **Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah**

##### Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini 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 Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah;
  - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas:
  - a. memimpin TAPD;
  - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
  - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
  - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

### **Bagian Keempat**

#### **Pejabat Pengelola Keuangan Daerah**

##### Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas:
  - 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 BUD;
  - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
  - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
  - c. mengesahkan DPA-PPKD/DPPA-PPKD;
  - d. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
  - e. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - f. menetapkan SPD;
  - g. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
  - h. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
  - i. menyajikan informasi keuangan daerah;
  - j. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah; dan
  - k. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- (3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan SKPKD selaku kuasa BUD.
- (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 8

- (1) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan anggaran kas;
  - b. menyiapkan SPD;
  - c. menerbitkan SP2D;
  - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
  - e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
  - f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
  - g. menyimpan uang daerah;
  - h. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/

- menatausahakan investasi daerah;
  - i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah;
  - j. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
  - k. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
  - l. melakukan penagihan piutang daerah.
- (3) Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

#### Pasal 9

PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya di lingkungan SKPKD untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. melaksanakan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain daerah yang sah;
- d. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- f. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- g. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan Barang Milik Daerah.

#### **Bagian Kelima**

#### **Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang**

#### Pasal 10

- (1) Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun RKA-SKPD;
  - b. menyusun DPA-SKPD;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. 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;
  - l. melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
  - m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Penetapan pejabat dalam rangka pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (2) mencakup:
- a. penetapan PPK-SKPD yang diberi wewenangan melaksanakan tata usaha keuangan SKPD;
  - b. penetapan PPTK yang diberi wewenangan melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. pembantu Bendahara Penerimaan dan/atau pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (3) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai Peraturan Perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.

### **Bagian Keenam**

#### **Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang**

##### Pasal 11

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
  - b. Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum; dan
  - c. Kepala Bidang/Kepala UPTD pada DPPKAD, Dinas Pendidikan, Dinas Perikanan, Dinas Perhubungan, Dinas Pertanian, Dinas Kehutanan, dan Dinas Kesehatan.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul 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/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (6) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai Peraturan Perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.
- (7) Pedoman penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I.A Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD**

##### Pasal 12

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk dan menetapkan pejabat pada unit kerja SKPD selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup:
  - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (7) Pedoman penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I.B Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD**

##### Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang tercantum dalam DPA-SKPD, Kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
  - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, 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) Tugas PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk melakukan fungsi tata usaha keuangan untuk pelaksanaan DPA-PPKD bagi PPK pada DPPKAD.
- (4) PPK-SKPD tidak merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.
- (5) Pedoman penunjukkan PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I.C Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kesembilan****Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran**

## Pasal 14

- (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 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.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (4) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran.
- (5) Bendahara Penerimaan SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (6) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bendahara Penerimaan SKPD berwenang:
  - a. menerima penerimaan yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah;
  - b. menyimpan seluruh penerimaan;
  - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
  - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.
- (7) Dalam hal penerimaan pada wilayah yang tidak terdapat pelayanan bank/pos dan giro, penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c dapat disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.
- (8) Dalam hal obyek pendapatan daerah tersebar secara geografis sehingga wajib pajak dan/atau wajib retribusi mengalami kesulitan dalam membayar kewajibannya, dapat ditunjuk satu atau lebih Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD untuk melaksanakan tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan SKPD.
- (9) Bendahara Pengeluaran SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

- (10) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Bendahara Pengeluaran SKPD berwenang:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS;
  - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
  - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
  - d. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
  - f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
- (11) Dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu pada unit kerja terkait.
- (12) Pedoman penunjukan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I.D Peraturan Bupati ini.
- (13) Pedoman penunjukan Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tercantum pada Lampiran I.E Peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**Struktur APBD**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**

Pasal 15

- (1) Struktur APBD yang merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:
- a. pendapatan daerah;
  - b. belanja daerah; dan
  - c. pembiayaan.
- (2) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.



## Pasal 16

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 15 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 dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

**Bagian Kedua**  
**Pendapatan Daerah**

## Pasal 17

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dikelompokkan menjadi:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- b. Dana Perimbangan; dan
- c. lain-lain pendapatan yang sah.

## Pasal 18

- (1) Kelompok PAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dibagi menurut jenis pendapatan terdiri atas :
  - a. pajak daerah;
  - b. retribusi daerah;
  - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
  - d. lain-lain PAD 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 di bidang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menjadi:
  - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
  - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
  - c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

- (4) Jenis lain-lain PAD 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 mencakup:
- 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
  - n. pendapatan dari BLUD.

#### Pasal 19

- (1) Kelompok pendapatan Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dibagi menurut jenis pendapatan terdiri atas :
- a. Dana Bagi Hasil (DBH);
  - b. Dana Alokasi Umum (DAU); dan
  - c. Dana Alokasi Khusus (DAK).
- (2) Jenis DBH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dirinci menjadi:
- a. bagi hasil pajak; dan
  - b. bagi hasil bukan pajak.

#### Pasal 20

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c 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. DBH pajak dari provinsi kepada daerah;

- d. dana penyesuaian yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- e. bantuan keuangan dari provinsi atau dari Pemerintah Daerah lainnya.

**Bagian Ketiga**  
**Belanja Daerah**

Pasal 21

- (1) Belanja daerah diprioritaskan untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah 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 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.

Pasal 22

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mencakup:
  - a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. lingkungan hidup;
  - d. pekerjaan umum;
  - e. penataan ruang;
  - f. perencanaan pembangunan;
  - g. perumahan;
  - h. kepemudaan dan olahraga;
  - i. penanaman modal;
  - j. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
  - k. kependudukan dan catatan sipil;
  - l. ketenagakerjaan;
  - m. ketahanan pangan;
  - n. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - o. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
  - p. perhubungan;
  - q. komunikasi dan informatika;
  - r. pertanahan;
  - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;

- t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian;
  - u. pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - v. sosial;
  - w. kebudayaan;
  - x. statistik;
  - y. kearsipan; dan
  - z. perpustakaan.
- (2) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mencakup:
- a. kelautan dan perikanan;
  - b. pertanian;
  - c. kehutanan;
  - d. energi dan sumber daya mineral;
  - e. pariwisata;
  - f. industri
  - g. perdagangan; dan
  - h. ketransmigrasian.
- (3) Belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) 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 23

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 24

Klasifikasi belanja menurut organisasi disusun sesuai dengan organisasi dan tata kerja pada Pemerintah Daerah.

## Pasal 25

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disusun berdasarkan dokumen perencanaan, Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang ditetapkan setiap tahun.

## Pasal 26

- (1) Belanja menurut kelompok belanja 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.

**Bagian Keempat****Belanja Tidak Langsung**

## Pasal 27

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a 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 28

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada PNS 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 29

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada PNS berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada pembahasan KUA.
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada PNS yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.
- (10) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## Pasal 30

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 31

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 32

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan; dan
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Sistem dan prosedur pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah.

## Pasal 33

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf e adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
  - c. memenuhi persyaratan penerima bantuan sesuai Peraturan Perundang-undangan;
- (4) Sistem dan prosedur pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi pemberian bantuan sosial.

## Pasal 34

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan Pemerintah daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya/desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## Pasal 35

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf g digunakan untuk menganggarkan dana untuk bantuan keuangan bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah lainnya dan/atau desa dalam rangka pemerataan, dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
- (2) Bantuan keuangan bersifat umum yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Daerah penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan oleh Pemerintah Daerah.



- (4) Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dianggarkan dalam bantuan keuangan.
- (5) Pengajuan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh ketua dan sekretaris partai politik dengan dilengkapi dokumen pengesahan dari Komisi Pemilihan Umum Daerah (KPUD).

#### Pasal 36

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketenteraman 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.

### **Bagian Kelima Belanja Langsung**

#### Pasal 37

Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b terdiri atas:

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

#### Pasal 38

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a untuk pengeluaran uang lembur dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

#### Pasal 39

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa 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, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, honorarium dan belanja lainnya yang sejenis.

#### Pasal 40

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Bupati menetapkan batas minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan belanja modal

### **Bagian Keenam Pembiayaan Daerah**

#### Pasal 41

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

#### Pasal 42

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 antara lain:
  - 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 41 antara lain:
  - a. pembentukan dana cadangan;
  - b. penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah;
  - c. pembayaran pokok utang; dan
  - d. pemberian pinjaman daerah.

## Pasal 43

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

**Bagian Ketujuh****Kode Rekening**

## Pasal 44

- (1) Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja, kode pembiayaan, kode aset, kewajiban dan ekuitas dana yang digunakan dalam penganggaran dan pelaporan menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, kode akun pembiayaan, kode akun aset, kode akun kewajiban dan kode ekuitas dana.
- (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.

**BAB IV****PENYUSUNAN APBD****Bagian Kesatu****Penyusunan KUA, PPAS dan RKA**

## Pasal 45

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (2) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh TAPD.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD kepada Bupati, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.
- (4) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Bupati kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBD tahun anggaran berikutnya.

## Pasal 46

- (1) TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD.
- (2) Surat Edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD.
- (4) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (5) RKA-SKPD memuat rencana pendapatan dan rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan.

## Pasal 47

- (1) Pada DPPKAD disusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menganggarkan:
  - a) pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
  - b) belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga; dan
  - c) penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

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

## Pasal 48

- (1) Penetapan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama disesuaikan dengan tata tertib DPRD.
- (2) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program dan kegiatan tertentu.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
- (5) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (6) Dalam hal Bupati dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat

yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku Penjabat/Pelaksana Tugas Bupati dan/atau selaku Pimpinan Sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

- (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

#### Pasal 49

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya, yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
  - a. belanja gaji dan tunjangan;
  - b. keperluan rutin kantor seperti listrik, air dan telepon.
- (4) Belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

#### Pasal 50

Sistem dan prosedur penyusunan APBD tercantum dalam Lampiran II.A, Lampiran II.B, Lampiran II.C, Lampiran II.D, Lampiran II.E, dan Lampiran II.F Peraturan Bupati ini.

### **BAB V**

#### **PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN APBD**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Kas Umum Daerah**

#### Pasal 51

- (1) Bupati menunjuk bank umum sesuai dengan kriteria dan persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan sebagai tempat penyimpanan uang daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- (2) BUD membuka rekening Kas Umum Daerah pada bank umum yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penunjukan bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

**Bagian Kedua**  
**Penatausahaan Penerimaan**

Pasal 52

- (1) Penerimaan daerah disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit.
- (3) Penerimaan daerah yang disetor ke rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
  - a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
  - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga;
  - c. disetor melalui Bendahara Penerimaan oleh pihak ketiga; dan
  - d. disetor langsung oleh Bendahara Penerimaan SKPD;

Pasal 53

Sistem dan prosedur penatausahaan penerimaan tercantum dalam Lampiran III.A, Lampiran III.B, Lampiran III.C, Lampiran III.D, Lampiran III.E, dan Lampiran III.F Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga**  
**Penyusunan DPA**

Pasal 54

- (1) Rancangan DPA-SKPD, rancangan DPA-PPKD dan rancangan anggaran disusun dan disampaikan kepada TAPD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan penyusunan DPA oleh PPKD.
- (2) Sekretaris Daerah memberikan persetujuan penetapan DPA dan selanjutnya disahkan oleh PPKD.
- (3) Penanggungjawab pelaksanaan DPA-SKPD adalah Pengguna Anggaran.
- (4) Penanggungjawab pelaksanaan DPA-PPKD adalah PPKD selaku Pengguna Anggaran DPA-PPKD.
- (5) Sistem dan prosedur Penyusunan DPA-PPKD dan DPA-SKPD tercantum dalam Lampiran IV.A dan Lampiran IV.B Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat**  
**Penyusunan DPA Lanjutan**

Pasal 55

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) pada 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; dan 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/Penggunaan Barang atau rekanan, namun karena akibat dari keadaan yang memaksa (*force majeure*).
- (6) Sistem dan prosedur penyusunan DPAL-SKPD tercantum dalam Lampiran IV.C Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kelima**  
**Penyusunan Anggaran Kas**

Pasal 56

- (1) PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas Pemerintah Daerah dengan memprediksi arus kas masuk dan arus kas keluar setiap bulan, pada tahun anggaran yang akan dilaksanakan, guna menjamin likuiditas keuangan dalam pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD.
- (2) Arus kas masuk dan arus kas keluar yang diprediksi untuk setiap bulan, selanjutnya ditetapkan oleh BUD menjadi anggaran kas bulanan.
- (3) Sistem dan prosedur penyusunan anggaran kas tercantum dalam Lampiran IV.D Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keenam**  
**Penyusunan SPD**

Pasal 57

- (1) PPKD selaku BUD menetapkan SPD setiap bulan dan merupakan akumulasi dari bulan sebelumnya.
- (2) Akumulasi dari bulan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah anggaran kas dari bulan berkenaan ditambah dengan anggaran kas bulan sebelumnya.
- (3) Penerbitan SPD bulan berkenaan sekaligus menghapus Validitas SPD bulan sebelumnya.
- (4) Sistem dan prosedur penyusunan SPD tercantum dalam lampiran IV.E Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketujuh**  
**Penatausahaan Pengeluaran**

Pasal 58

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SPP-UP
  - b. SPP-GU
  - c. SPP-TU dan
  - d. SPP-LS.

Pasal 59

- (1) Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM setelah diverifikasi kelengkapan dan keabsahannya dan oleh PPK-SKPD.
- (2) Dalam hal dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berhalangan, Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 60

- (1) Setelah tahun anggaran berakhir, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.



- (2) Batas akhir penerbitan SPM pada tahun anggaran berjalan ditetapkan lebih lanjut melalui Surat Edaran Bupati.

#### Pasal 61

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu anggaran.
- (2) Meneliti kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mencakup :
  - a. surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas kebenaran, keabsahan dan kelengkapan dokumen;
  - b. ketersediaan dana berdasarkan pagu dalam DPA-SKPD dan SPD; dan
  - c. kesesuaian tujuan penggunaan dana dengan DPA-SKPD;
- (3) Dalam hal SPM dianggap lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kuasa BUD menerbitkan SP2D;
- (4) Dalam hal SPM dianggap tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D;
- (5) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, Bupati menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D atas usul PPKD.

#### Pasal 62

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (4) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

#### Pasal 63

- (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 64

- (1) PPTK melakukan belanja dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
- (2) PPTK dapat memperoleh uang panjar untuk pembayaran belanja yang dapat dibayarkan dengan Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang (TU) dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu atas persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan menggunakan Nota Pencairan Dana (NPD).

- (3) Uang panjar yang diperoleh PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk:
  - a. belanja perjalanan dinas; dan
  - b. belanja lainnya.
- (4) Uang panjar yang digunakan untuk perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf a harus dipertanggungjawabkan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah dilaksanakannya perjalanan dinas.
- (5) Uang panjar yang digunakan untuk belanja lainnya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf b harus dipertanggungjawabkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan belanja dimaksud.
- (6) Penggunaan uang panjar yang berasal dari UP/TU oleh PPTK wajib memperhatikan ketentuan penggunaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) PPTK bertanggung jawab atas penggunaan uang panjar yang dikelolanya.

#### Pasal 65

- (1) Bendahara Pengeluaran wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan uang yang terdapat dalam kewenangannya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pertanggungjawaban transaksi, administratif dan fungsional

#### Pasal 66

- (1) Pertanggungjawaban transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada saat :
  - a. pengajuan SPP-GU;
  - b. penyampaian laporan penggunaan TU.
- (2) Pertanggungjawaban transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 67

- (1) Pertanggungjawaban administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pengguna Anggaran paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran, baik secara kumulatif maupun per-kegiatan
- (3) SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penggabungan dengan SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu
- (4) SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :

- a. Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran;
- b. Laporan Penutupan Kas; dan
- c. SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.

#### Pasal 68

- (1) Pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) disampaikan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa SPJ fungsional yang merupakan penggabungan dengan SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan Laporan Penutupan Kas.

#### Pasal 69

Sistem dan prosedur penatausahaan pengeluaran tercantum dalam Lampiran IV.F, Lampiran IV.G, Lampiran IV.H, Lampiran IV.I, Lampiran IV.J, dan Lampiran IV.K Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Pengelolaan Kas Non Anggaran**

#### Pasal 70

- (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/iuran BPJS;
  - 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. penyeteran taspen;
  - b. penyeteran askes/ iuran BPJS;
  - c. penyeteran PPh;
  - d. penyeteran PPN;
  - e. pengembalian titipan uang muka;
  - f. pengembalian uang jaminan; dan

- g. pengembalian lainnya yang sejenis.
- (4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
  - (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak 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) Sistem dan prosedur penatausahaan kas non anggaran tercantum dalam lampiran IV.L Peraturan Bupati ini.

## **BAB VI**

### **PERUBAHAN APBD**

#### Pasal 71

Perubahan APBD dilakukan apabila terdapat:

- a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran;
- c. SiLPA yang belum dialokasikan;
- d. keadaan darurat; dan
- e. keadaan luar biasa.

#### Pasal 72

- (1) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf b dapat berupa pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.

#### Pasal 73

- (1) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (2) Anggaran yang mengalami perubahan, baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom penjelasan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD.

## Pasal 74

- (1) Apabila nilai realisasi SiLPA tahun sebelumnya lebih besar daripada nilai SiLPA yang telah dianggarkan Pemerintah Daerah dapat menggunakan kelebihan tersebut pada belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dengan prioritas sebagai berikut:
  - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
  - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
  - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
  - d. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan
  - e. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e dianggarkan dalam perubahan APBD.

## Pasal 75

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
  - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah; dan
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
  - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.

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

#### Pasal 76

- (1) Keadaan Iuar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.
- (3) Dalam hal kejadian Iuar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (4) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.

- (5) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (6) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (7) Dalam hal kejadian Iuar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (8) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.
- (9) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Kedua APBD.

#### Pasal 77

Sistem dan prosedur perubahan APBD tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

### **BAB VII**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 78

Pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan, semua ketentuan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.

#### Pasal 79

Semua ketentuan yang terkait dengan pengelolaan keuangan daerah dan belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### **BAB VIII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 80

- (1) Kepala DPPKAD selaku PPKD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pengkoordinasian, sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan petunjuk teknis

terkait dengan pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 81

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

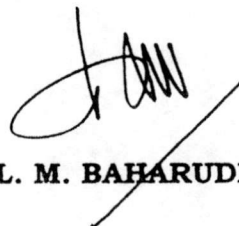
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna.

Ditetapkan di Raha

pada tanggal

2014

BUPATI MUNA,




H. L. M. BAHARUDDEN

Diundangkan di Raha

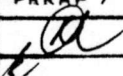



pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH,



NURDIN PAMONE

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2014 NOMOR

| PARAF KOORDINASI      |   |
|-----------------------|---|
| KEPUTUSAN BUPATI MUNA |   |
| UNIT / SATUAN KERJA   | PARAF / TGL   |
| SETDAKAB MUNA         |  |
| ASISTEN               |  |
| BAGIAN HUKUM          |  |
| PENGELOLA             |  |
| DPPKAD                |   |