

**KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 29 TAHUN 2002**

**TENTANG  
PEDOMAN PENGURUSAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PENGAWASAN  
KEUANGAN DAERAH SERTA TATA CARA PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH, PELAKSANAAN TATA USAHA KEUANGAN  
DAERAH DAN PENYUSUNAN PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH**

**MENTERI DALAM NEGERI**

- Menimbang:
- a. bahwa sesuai dengan Pasal 112 Ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah memfasilitasi penyelenggaraan otonomi daerah dalam rangka pembinaan kepada Daerah;
  - b. bahwa sesuai dengan Pasal 14 Ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Menteri Dalam Negeri menetapkan pedoman tentang pengurusan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah serta tatacara penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, pelaksanaan tata usaha keuangan daerah dan penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - c. bahwa dalam rangka terselenggaranya penyusunan laporan keuangan yang memenuhi asas tertib, transparansi, akuntabilitas, konsistensi, komparabilitas, akurat, dapat dipercaya dan mudah dimengerti, perlu disusun system dan prosedur penyusunan APBD, perubahan APBD, penatausahaan keuangan daerah dan perhitungan APBD yang terstandardisasi;
  - d. bahwa sehubungan dengan huruf (a), (b) dan (c) tersebut diatas perlu ditetapkan pedoman tentang pengurusan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah serta tatacara penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, pelaksanaan tata usaha keuangan daerah dan penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan Keputusan Menteri.

- Mengingat:**
1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Pemerintah Nomor 84 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4165);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4024);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tatacara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
8. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen;
9. Keputusan Presiden Nomor 109 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Departemen;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri..

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan **KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN PENGURUSAN, PERTANGGUNG JAWABAN DAN PENGAWASAN KEUANGAN DAERAH SERTA TATA CARA PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH, PELAKSANAAN TATA USAHA KEUANGAN DAERAH DAN BELANJA DAERAH.**

## **BAB 1 KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut, dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
- c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat dan atau pegawai Daerah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku diberi kewenangan tertentu dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.
- d. Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
- e. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengelola penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan Daerah lainnya.
- f. Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat pemegang kekuasaan penggunaan anggaran Belanja Daerah.
- g. Kas Daerah adalah tempat menyimpan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah.
- h. Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan kegiatan kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap unit kerja Pengguna Anggaran.
- i. Pembantu Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai melaksanakan fungsi keuangan tertentu untuk melaksanakan kegiatan pada Satuan Pemegang Kas dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap unit kerja Pengguna Anggaran.
- j. Satuan Pemegang Kas adalah unit yang dipimpin oleh Pemegang Kas yang terdiri dari beberapa Pembantu Pemegang Kas yang melaksanakan masing-masing fungsi keuangan daerah.
- k. Satuan Pemegang Kas Pembantu adalah unit pembantu Satuan Pemegang Kas yang berfungsi menerima uang hasil Pendapatan Asli Daerah pada lembaga teknis Daerah.
- l. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu Tahun Anggaran.
- m. Dana Depresiasi adalah dana yang disisihkan untuk penggantian aset pada akhir masa umur ekonomisnya.
- n. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu.
- o. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu.
- p. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi hak Daerah.

- q. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periods Tahun Anggaran tertentu yang menjadi beban Daerah.
- r. Pembiayaan adalah transaksi keuangan daerah yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
- s. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu adalah selisih lebih realisasi pendapatan terhadap realisasi Belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
- t. Aset Daerah adalah semua harta kekayaan milik Daerah baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud.
- u. Barang Daerah adalah semua barang berwujud milik Daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dan perolehan lainnya yang sah.
- v. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- w. Piutang Daerah adalah jumlah yang menjadi hak daerah atau kewajiban pihak lain kepada Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa oleh Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- x. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima dari pihak lain sejumlah uang atau manfaat bernilai uang sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit jangka pendek yang lazim terjadi dalam perdagangan.
- y. Perangkat Daerah adalah orang/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa sesuai dengan kebutuhan Daerah.

**BAB II**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)**  
**Bagian Pertama**  
**Struktur APBD**

**Pasal 2**

- (1). Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan
- (2). Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi semua penerimaan yang merupakan hak Daerah dalam satu Tahun Anggaran yang akan menjadi penerimaan Kas Daerah.

- (3). Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Daerah dalam satu Tahun Anggaran yang akan menjadi pengeluaran Kas Daerah.
- (4). Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

### **Pasal 3**

- (1). Struktur APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (1) diklasifikasikan berdasarkan bidang Pemerintahan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2). Dalam rangka penyusunan statistik keuangan pemerintah, klasifikasi struktur APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) beserta kode rekeningnya disesuaikan dengan macam dan jenis kewenangan yang dimiliki Daerah.
- (3). Setiap bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat-perangkat Daerah yang bertindak sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (4). Format Susunan Bidang Pemerintaban dan Perangkat Daerah Propinsi, Kabupaten, dan Kota dalam APBD tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

### **Pasal 4**

Semua pendapatan, belanja dan pembiayaan dianggarkan secara bruto dalam APBD.

## **Bagian Kedua Pendapatan**

### **Pasal 5**

- (1). Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (2) dirinci menurut Kelompok Pendapatan yang meliputi Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbang dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah.
- (2). Setiap kelompok Pendapatan dirinci menurut Jenis pendapatan. Setiap Jenis Pendapatan dirinci menurut, Obyek Pendapatan. Setiap, Obyek Pendapatan dirinci menurut Rincian Obyek Pendapatan.
- (3). Format Susunan Pendapatan Propinsi beserta kode rekeningnya tercantum dalam **Lampiran 11** Keputusan ini.
- (4). Format Susunan Pendapatan Kabupaten/Kota beserta kode rekeningnya tercantum dalam **Lampiran 111** Keputusan ini.

## **Bagian Ketiga Belanja**

### **Pasal 6**

- 1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (3) terdiri dari bagian belanja Aparatur Daerah dan bagian belanja Pelayanan Publik.
- 2) Masing-masing bagian belanja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dirinci menurut Kelompok Belanja yang meliputi Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan serta Belanja Modal.
- 3) Setiap Kelompok Belanja dirinci menurut Jenis Belanja. Setiap Jenis Belanja dirinci menurut Obyek Belanja. Setiap Obyek Belanja dirinci menurut Rincian Obyek Belanja. Format Susunan Belanja Daerah beserta kode rekeningnya tercantum dalam **Lampiran IV** Keputusan ini.

### **Pasal 7**

- (1) Belanja Tidak Tersangka dianggarkan untuk pengeluaran penanganan bencana alam, bencana sosial atau pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintahan daerah.
- (2) Pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), yaitu:
  - a. pengeluaran-pengeluaran yang sangat dibutuhkan untuk penyediaan sarana dan prasarana langsung dengan pelayanan masyarakat, yang anggarannya tidak tersedia dalam Tahun Anggaran yang bersangkutan; dan
  - b. pengembalian atas kelebihan penerimaan yang terjadi dalam Tahun Anggaran yang telah ditutup dengan didukung bukti-bukti yang sah.

### **Pasal 8**

Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan dianggarkan untuk pengeluaran dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Tidak menerima secara langsung imbal barang dan jasa seperti lazimnya yang terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan;
- b. Tidak mengharapkan akan diterima kembali dimasa yang akan datang seperti lazimnya suatu piutang;
- c. Tidak mengharapkan adanya hasil seperti lazimnya suatu penyertaan modal atau investasi.

## **Bagian Keempat Surplus dan Defisit Anggaran**

### **Pasal 9**

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah dapat mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit anggaran.
- (2) Surplus anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih besar dari Anggaran Belanja Daerah.

- (3) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih kecil dari Anggaran Belanja Daerah.
- (4) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dimanfaatkan antara lain untuk Transfer ke Dana Cadangan, Pembayaran Pokok Utang, Penyertaan Modal (investasi), dan atau Sisa Perhitungan Anggaran Tahun berkenaan yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah.
- (5) Defisit Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibiayai antara lain dari Sisa Anggaran Tahun yang Lalu, Pinjaman Daerah, Penjualan Obligasi Daerah, Hasil Penjualan Barang Milik Daerah yang dipisahkan, Transfer dari Dana Cadangan, yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah.
- (6) Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan merupakan selisih lebih dari Surplus/Defisit ditambag dengan Pos Penerimaan Pembiayaan dikurangi dengan Pos Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

## **Bagian Kelima Pembiayaan**

### **Pasal 10**

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (4) dirinci menurut sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah.
- (2) Format Susunan Pembiayaan beserta kode rekeningnya tercantum dalam **Lampiran V** Keputusan ini.

### **Pasal 11**

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat 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) menetapkan tujuan, besaran, dan sumber Dana Cadangan serta jenis program/kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan tersebut.
- (4) Dana Cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.

### **Pasal 12**

- (1) Pengisian Dana Cadangan setiap tahun dianggarkan dalam Kelompok Pembiayaan Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Transfer dari Dana Cadangan.

- (2) Penggunaan Dana Cadangan dianggarkan pada:
  - a. Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Transfer dari Dana Cadangan,
  - b. Bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal.

### **Pasal 13**

- (1) Aset Daerah berupa Aktiva Tetap selain tanah yang digunakan untuk operasional secara langsung oleh Pemerintah Daerah didepresiasi dengan metode garis lurus berdasarkan umur ekonomisnya.
- (2) Depresiasi atas Aktiva Tetap sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat digunakan untuk pembentukan dana, selanjutnya disebut Dana Depresiasi, guna penggantian asset pada akhir masa umur ekonomis.
- (3) Pengaturan pembentukan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) menetapkan tujuan, besaran, dan sumber Dana Depresiasi serta jenis penggantian aktiva tetap yang dibiayai dari Dana Depresiasi tersebut.
- (5) Dana Depresiasi yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.

### **Pasal 14**

- (1) Pengisian Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Ayat (5) setiap tahun dianggarkan dalam Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Transfer ke Dana Depresiasi.
- (2) Penggunaan Dana Depresiasi dianggarkan pada:
  - a. Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Transfer dari Dana Depresiasi,
  - b. Bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal

### **Pasal 15**

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah dalam APBD dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Pinjaman dan Obligasi, sesuai dengan jumlah yang akan diterima dalam Tahun Anggaran berkenaan;
- (2) Program dan kegiatan yang dibiayai dengan Pinjaman Daerah dianggarkan pada Bagian, Kelompok, Jenis, Obyek, dan Rincian Obyek Belanja sesuai dengan penggunaan pinjaman Daerah.



## **Pasal 16**

- (1) Jumlah pinjaman yang jatuh tempo pada tahun berkenaan dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Pembayaran Pokok Pinjaman.
- (2) Jumlah bunga, denda dan biaya administrasi pinjaman yang akan dibayar pada tahun berkenaan dianggarkan pada Bagian, Kelompok Belanja, Jenis Belanja Administrasi Umum, Obyek Bunga dan Denda, dan Rincian Obyek Bunga dan Denda Pinjaman.

## **BAB III, PENYUSUNAN APBD**

### **Bagian Pertama Arah, Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas APBD**

## **Pasal 17**

- (1) Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD.
- (2) Dalam menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), diawali dengan penjaringan aspirasi masyarakat, berpedoman pada Rencana Strategis Daerah dan/atau dokumen perencanaan daerah lainnya yang ditetapkan Daerah, serta pokok – pokok kebijakan nasional di bidang keuangan daerah oleh Menteri Dalam Negeri.
- (3) Penyusunan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam **Lampiran VI** Keputusan ini.

## **Pasal 18**

- (1) Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 17 Ayat (1), Kepala Daerah menyusun Strategi dan Prioritas APBD.
- (2) Penyusunan Strategi dan Prioritas APBD tercantum dalam **Lampiran VII** Keputusari ini.

### **Bagian Kedua Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran**

## **Pasal 19**

- (1) Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (1) serta Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah sebagai pedoman bagi perangkat Daerah dalam menyusun Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran.

- (2) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disusun berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja.
- (3) Penyusunan Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja tercantum dalam **Lampiran VIII** Keputusan ini.

### **Pasal 20**

- (1) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran – setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (1) dituangkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disampaikan kepada disampaikan kepada satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun anggaran untuk dibahas dalam rangka penyusunan Rancangan APBD dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi dan keuangan Daerah.
- (3) Tata cara pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Hasil pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam Rancangan APBD.
- (5) Format Rencana Anggaran - Satuan Kerja dan cara pengisiannya tercantum dalam **Lampiran IX** Keputusan ini.

### **Bagian Ketiga** **Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD**

### **Pasal 21**

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan lampiran-lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari:
  - a. Ringkasan APBD;
  - b. Rincian APBD;
  - c. Daftar Rekapitulasi APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah;
  - d. Daftar Jumlah Pegawai per Golongan dan per Jabatan;
  - e. Daftar Piutang Daerah;
  - f. Daftar Pinjaman Daerah.
  - g. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah;
  - h. Daftar Ringkasan Nilai Aktiva Tetap Daerah;
  - i. Daftar Dana Cadangan;
- (3) Rincian APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b memuat uraian Bagian Kelompok, Jenis sampai dengan Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk setiap satuan kerja perangkat daerah.

- (4) Format Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya tercantum dalam **Lampiran X** Keputusan ini.

## **Bagian Keempat Penetapan APBD**

### **Pasal 22**

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan.
- (3) DPRD menetapkan agenda Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (4) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (5) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Format Susunan Nota Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam Lampiran XI Keputusan ini.

### **Pasal 23**

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui oleh DPRD, disahkan oleh Kepala Daerah menjadi Peraturan Daerah tentang APBD paling lambat satu bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ditetapkan.

### **Pasal 24**

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disusun menurut Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (3) Format Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) beserta lampirannya tercantum dalam **Lampiran XII** Keputusan ini.

### **Pasal 25**

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Kepala Daerah menetapkan Rencana Anggaran satuan kerja menjadi Dokumen Anggaran Satuan Kerja.

- (2) Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Penetapan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
- (4) Format Dokumen Anggaran Satuan Kerja tercantum dalam **Lampiran XIII** Keputusan ini.

## **BAB IV PENYUSUNAN PERUBARAN APBD**

### **Bagian Pertama Proses Penyusunan Rancangan Perubaban APBD**

#### **Pasal 26**

- (1) Perubahan APBD dilakukan sehubungan dengan:
  - a. kebijakan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis
  - b. penyesuaian akibat tidak tercapainya target penurunan daerah yang ditetapkan;
  - c. terjadi kebutuhan yang mendesak.
- (2) Hal-hal yang melatarbelakangi terjadinya Perubahan APBD, dibahas bersama dengan DPRD dan selanjutnya dituangkan dalam Perubahan Arah dan Kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategi dan Prioritas APBD.
- (3) Perubahan Arah dan Kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Daerah sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran.
- (4) Usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah kepada satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun anggaran untuk dibahas.
- (5) Hasil pembahasan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dituangkan ke dalam Rancangan Perubahan APBD.
- (6) Rancangan Perubahan APBD memuat anggaran daerah yang tidak mengalami perubahan dan yang mengalami perubahan.

### **Bagian Kedua Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD**

#### **Pasal 27**

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan lampiran-lampirannya.

- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari:
- a. Ringkasan Perubahan APBD;
  - b. Rincian Perubahan APBD;
  - c. Daftar Rekapitulasi Perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Organisasi
  - d. Daftar Piutang Daerah;
  - e. Daftar Pinjaman Daerah;
  - f. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah;
  - g. Daftar Dana Cadangan.
  - h. Neraca Daerah Tahun -Anggaran Yang Lalu.
- (3) Rincian Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b. memuat uraian Kelompok, Jenis sampai dengan Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (4) Format Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya tercantum dalam **Lampiran XIV** Keputusan ini.

### **Bagian Ketiga Penetapan Perubahan APBD**

#### **Pasal 28**

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disertai dengan Nota Perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan agenda Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disetujui DPRD disahkan oleh Kepala Daerah menjadi Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD paling lambat tiga bulan sebelum Tahun Anggaran berakhir.
- (5) Format susunan Nota Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam Lampiran XV Keputusan ini.

#### **Pasal 29**

- (1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada dimaksud pada Ayat (1) disusun menurut Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

- (3) Format Keputusan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD tercantum dalam **Lampiran XVI** Keputusan ini.

### **Pasal 30**

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubah APBD, Kepala Daerah menetapkan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Penetapan Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan.
- (4) Format Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja tercantum dalam Lampiran XVII Keputusan ini.

## **BAB V PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH**

### **Bagian Pertama Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah**

#### **Pasal 31**

- (1) Kepala Daerah adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), paling lambat bulan setelah penetapan APBD, menetapkan keputusan tentang:
  - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Keputusan Otorisasi (SKO);
  - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
  - c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
  - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Cek;
  - e. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
  - f. Pejabat yang diberi wewenang mengelola penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan Daerah lainnya, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Daerah;
  - g. Pejabat yang diserahi tugas melaksanakan kegiatan kebendaharawan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap Unit Kerja Pengguna Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas;
  - h. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti dasar pemungutan pendapatan Daerah;
  - i. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti Penerimaan Kas dan Bukti pendapatan lainnya yang sah; dan

- j. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani ikatan atau perjanjian dengan Pihak Ketiga yang mengakibatkan pendapatan dan pengeluaran APBD.

## **Bagian Kedua Bendahara Umum Daerah**

### **Pasal 32**

- (1) Bendahara Umum Daerah menatausahakan kas dan kekayaan Daerah lainnya.
- (2) Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Daerah.

### **Pasal 33**

- (1) Bendahara Umum Daerah menyimpan uang milik Daerah pada Bank yang sehat dengan cara membuka Rekening Kas Daerah.
- (2) Pembukaan Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat lebih dari 1 (satu) Bank.
- (3) Pembukaan rekening di Bank sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD

### **Pasal 34**

- (1) Bendahara Umum Daerah setiap bulan menyusun Rekonsiliasi Bank yang mencocokkan Saldo menurut pembukuan Bendahara Umum Daerah dengan saldo menurut Laporan Bank.
- (2) Tatacara membuka Rekening Kas daerah sebagaimana dimaksud dalam.Pasal 33 Ayat (1) dan Format Rekonsiliasi Bank sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum pada **Lampiran XVIII** Keputusan ini.

### **Pasal 35**

- (1) Uang milik Daerah yang sementara belwn digunak dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu Ukuiditas keuangan Daerah.
- (2) Bunga Deposito, bunga atas penempatan uang di Bank dan 'asa giro merupakan pendapatan Daerah.

### **Pasal 36**

Bendahara Umum Daerah menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas kekayaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Ayat (1) dengan tertib.

### **Pasal 37**

Bendahara Umum Daerah menyerahkan bukti transaksi yang asli atas penerimaan dan pengeluaran uang secara harian kepada unit yang melaksanakan akuntansi keuangan Daerah untuk dasar pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

## **Bagian Ketiga Penggunaan Anggaran**

### **Pasal 38**

- (1) Kepala satuan kerja perangkat daerah/lembaga teknis daerah bertindak sebagai Pengguna Anggaran.
- (2) Pengguna: Anggaran bertanggungjawab atas tertib penatausahaan anggaran yang dialokasikan pada Unit Kerja yang dipimpinnya.

## **Bagian Keempat Pemegang Kas**

### **Pasal 39**

- (1) Di setiap Perangkat Daerah ditunjuk 1 (satu) Pemegang Kas yang melaksanakan tata usaha keuangan dan 1 (satu) Pemegang Barang yang melaksanakan tata usaha barang Daerah.
- (2) Pemegang Kas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah jabatan non suuktural/fungsional dan tidak boleh merangkap sebagai pejabat pengelola keuangan daerah lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tata usaha keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pemegang Kas dibantu oleh beberapa Pembantu Pemegang Kas yang sekurang-kurangnya terdiri dari seorang Kasir, seorang Penyimpan Uang, seorang Pencatat pembukuan, serta seorang Pembuat Dokumen Pengeluaran dan Penerimaan Uang.
- (4) Pada Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas Pendapatan Asli Daerah, tugas Kasir dibagi menjadi Kasir Penerima Uang dan Kasir Pembayar Uang.
- (5) Pada Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas Penatausahaan Keuangan Daerah, Pemegang Kas ditambah seorang Pembantu Pemegang Kas yang bertugas menyiapkan SPP Gaji.
- (6) Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas selanjutnya disebut Satuan Pemegang Kas.
- (7) Kepala satuan kerja melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Satuan Pemegang Kas minimal 3 (tiga) bulan sekali.



#### **Pasal 40**

- (1) Dalam fungsinya sebagai penerima pendapatan Daerah, Satuan Pemegang Kas dilarang menggunakan uang yang diterimanya secara langsung untuk membiayai pengeluaran Perangkat Daerah.
- (2) Satuan Pemegang Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 Ayat (6) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang tersebut diterima.

#### **Pasal 41**

- (1) Pada unit kerja yang bertugas mengumpulkan uang hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibentuk yang Satuan Pemegang Kas Pembantu yang bertanggungjawab kepada Pemegang Kas pada satuan kerja induknya.
- (2) Satuan Pemegang Kas Pembantu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.
- (3) Daerah-daerah yang karena kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

#### **Pasal 42**

Satuan Pemegang Kas yang diterimanya atas nama pribadi pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya.

#### **Pasal 43**

- (1) Formulir yang digunakan dalam penatausahaan Satuan Pemegang Kas terdiri dari :
  - Daftar Pengantar SPP BT/PK
  - SPP BT/PK
  - Daftar Perincian Rencana Penggunaan BT/PK
  - Pengesahan PK yang terpakai
  - Register SKO
  - Register SPP
  - Register SPM
  - Buku Kas Umum Pemegang Kas
  - Buku Simpanan Bank
  - Buku Panjar
  - Buku PPN/PPH
- (3) Format Formulir sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam **Lampiran XIX** Keputusan ini.

## **Bagian Kelima Penerimaan Kas**

### **Pasal 44**

- (1) Setiap penerimaan kas disetor sepenuhnya ke Rekening Kas Daerah pada Bank.
- (2) Bank mengeluarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau Bukti Penerimaan Kas lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) merupakan dokumen atau bukti transaksi yang menjadi dasar pencatatan akuntansi
- (3) Format STS dan cara pengisiannya tercantum dalam **Lampiran XX** Keputusan ini.

### **Pasal 45**

- (1) Untuk kelancaran penyetoran kas, Pemerintah Daerah dapat menunjuk badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian fungsi Satuan Pemegang Kas.
- (2) Badan lembaga keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menyetor seluruh uang kas yang diterimanya secara berkala ke Rekening Kas Daerah di Bank.
- (3) Badan, Lembaga keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Kepala Daerah melalui Bendahara Umum Daerah.
- (4) Tata cara pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Daerah.

### **Pasal 46**

- (1) Semua kas yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan dengan SPM dibukukan sebagai pengurangan atas Pos Belanja Daerah tersebut.
- (2) Penerimaan-penerimaan seperti dimaksud pada Ayat (1) yang terjadi setelah Tahun Anggaran ditutup, dimaksudkan pada Tahun Anggaran berikutnya dan dibukukan pada Kelompok Pendapatan Asli Daerah Jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.

### **Pasal 47**

- (1) Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak asset Daerah dibukukan pada Kelompok Pendapatan Asli Daerah, Jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.
- (2) Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak aset Daerah yang dipisahkan dibukukan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan.

## **Pasal 48**

Penerimaan kas yang berasal dari pungutan atau potongan yang akan disetor kepada pihak ketiga dibukukan pada Pos Hutang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

## **Bagian Keenam Pengeluaran Kas**

### **Pasal 49**

- (1) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD, tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disahkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- (2) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak termasuk belanja pegawai yang fomasinya telah ditetapkan.
- (3) Untuk pengeluaran kas atas beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan SKO atau surat keputusan lainnya yang disamakan dengan itu, yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Penerbitan SKO sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) didasarkan atas Anggaran Kas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (5) Setiap pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (6) Format SKO tercantum pada **Lampiran XXI** Keputusan ini.
- (7) Formnat Anggaran Kas tercantum pada **Lampiran XXII** Keputusan ini.

### **Pasal 50**

Setiap orang yang diberi kewenangan menandatangani dan atau mengesahkan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran kas bertanggungjawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan buki tersebut.

### **Pasal 51**

- (1) Untuk melaksanakan pengeluaran kas, Pengguna Anggaran mengajukan SPP kepada pejabat yang melaksanakan fungsi. perbendaharaan.
- (2) SPP sebagaimana tersebut pada Ayat (1) diajukan setelah SKO diterbitkan disertai dengan Pengantar SPP dan Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja.
- (3) Pengajuan pengeluaran kas untuk pembayaran beban tetap dilakukan dengan SPP Beban Tetap (SPP-BT)

- (4) Pengajuan pengeluaran kas untuk pengisian kas pada oleh Satuan Pemegang Kas dilakukan dengan SPP Pengisian Kas (SPP-PK)
- (5) Format Pengantar SPP dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam **Lampiran XXIII** Keputusan ini.
- (6) Format Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam **Lampiran XXIV** Keputusan ini.

## **Pasal 52**

- (1) Pembayaran dengan cara Beban Tetap dapat dilakukan antara lain untuk keperluan:
  - a. Belanja Pegawai;
  - b. Belanja Perjalanan Dinas sepanjang mengenai uang pesangon;
  - c. Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan;
  - d. Pembayaran pokok pinjaman yang jatuh tempo biaya bunga dan biaya administrasi pinjaman;
  - e. Pelaksanaan pekerjaan oleh pihak ketiga;
  - f. Pembelian pekerjaan oleh pihak ketiga;
  - g. Pembelian barang dan bahan untuk pekerjaan yang dilaksanakan sendiri yang jenis dan nilainya ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (2) Pembayaran atas SPP-BT dapat dilakukan setelah pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 Ayat (1) menyatakan lengkap dan sah terhadap dokumen yang dilampirkan, antara lain:
  - a. SPP-BT
  - b. Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - c. SKO;
  - d. Daftar rincian penggunaan anggaran belanja;
  - e. Penunjukan rekanan, disertai risalah pelelangan;
  - f. SPK bagi penunjukan rekanan yang tidak melalui pelelangan.
  - g. kontrak pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - h. tanda terima pembayaran, kwitansi, nota dan atau faktur yang disetujui Kepala Unit Kerja Pengguna Anggaran;
  - i. berita acara tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - j. berita acara penerimaan barang/pekerjaan;
  - k. faktur pajak;
  - l. berita acara pembebasan tanah yang dibuat oleh panitia pembebasan tanah;
  - m. akte notaris untuk pembelian barang tidak bergerak;
  - n. foto-foto yang menunjukkan tingkat kemajuan pekerjaan
  - o. surat angkutan;
  - p. konosemen;
  - q. surat jaminan uang muka;
  - r. berita acara pembayaran; dan
  - s. surat bukti pendukung lainnya.

### **Pasal 53**

Pembayaran untuk Pengisian Kas dapat dilakukan apabila SPP-PK, SKO, Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan SPJ berikut bukti pendukung lainnya atas realisasi pencairan SPP bulan sebelumnya dinyatakan lengkap dan sah oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 Ayat (1).

### **Pasal 54**

- (1) Setiap SPP yang telah memenuhi persyaratan dan disetujui oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 Ayat (1) dapat diterbitkan SPM.
- (2) Batas waktu antara penerimaan SPP-BT/SPP-PK dengan penerbitan SPM-BT/SPM-PK oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 Ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan mempertimbangkan kelancaran dan kemudahan pelayanan administrasi pemerintah daerah.
- (3) SPM-BI/SPM-PK diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Cek yang akan dicairkan di Bank atas beban Rekening Kas Daerah.
- (4) Format SPM sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam **Lampiran XXV** Keputusan ini.

### **Pasal 55**

- (1) Pengguna Anggaran dilarang melakukan tindakan yang mengakibatkan beban APBD jika dana untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau dananya tidak cukup tersedia.
- (2) Pengguna Anggaran dilarang melakukan pengeluaran- pengeluaran atas beban Belanja Daerah untuk tujuan lain dari pada yang ditetapkan.
- (3) Jumlah kredit anggaran setiap objek belanja perangkat daerah, merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.

### **Pasal 56**

Penggunaan Anggaran Belanja Tidak Tersangka ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat satu bulan terhitung sejak Keputusan ditetapkan.

### **Pasal 57**

- (1) Pengguna Anggaran wajib mempertanggungjawabkan uang yang digunakan dengan cara membuat SPJ yang dilampiri dengan bukti-bukti yang sah.
- (2) SPJ berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.

- (3) Format SPJ dan cara pengisiannya tercantum dalam **Lampiran XXVI** Keputusan ini.

### **Pasal 58**

Pengeluaran kas yang berupa pembayaran untuk Pihak Ketiga dalam kedudukannya sebagai wajib pungut dibebankan pada Pos Hutang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

### **Pasal 59**

- (1) Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan pembukuan terdiri dari:
- Register SKO
  - Register SPM
  - Register SPJ
  - Register Penagihan Piutang
  - Daftar Penguji SPM.
- (2) Format fomulir sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam **Lampiran XXVII** Keputusan ini.

## **Bagian Ketujuh Pembiayaan**

### **Pasal 60**

Jumlah Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan di Tahun Anggaran yang Ialu dipindahbukukan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Sisa Lebih Anggaran Tahun Lalu.

### **Pasal 61**

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan. Pemerintah Daerah, yang dikelola oleh Bendaharawan Umum Daerah.
- (2) Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program/kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan.
- (3) Program/kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (3) dilaksanakan apabila Dana Cadangan yang disisihkan telah tercapai.
- (4) Untuk pelaksanaan program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindah bukukan ke Rekening Kas Daerah.

## **Pasal 62**

Penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan yang dibiaya dari Dana Cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

## **Pasal 63**

- (1) Pinjaman Daerah jangka pendek dan jangka panjang disalurkan melalui Rekening Kas Daerah.
- (2) Penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Daerah diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.
- (3) Semua penerimaan dan kewajiban dalam rangka Pinjaman Daerah dicantumkan dalam Daftar Pinjam Daerah.
- (4) Format Daftar Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), tercantum dalam **Lampiran XXVIII** Keputusan ini.

## **Bagian Kedelapan Barang dan Jasa**

### **Pasal 64**

- (1) Prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. hemat, tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan/ditetapkan;
  - b. terarah dan terkendali sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah;
  - c. menggunakan produksi dalam negeri, dan
  - d. memberikan kesempatan berusaha bagi pengusaha kecil, menengah dan koperasi.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan jasa diatur dalam Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Prosedur dan mekanisme pengadaan barang dan jasa diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Standar Harga satuan barang dan jasa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;

### **Pasal 65**

- (1) Seluruh barang yang pengadaannya atas beban APBD, wajib dibukukan ke dalam rekening Aset Daerah yang berkenaan, dan dicatat dalam Daftar Aset Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembukuan Aset Daerah, termasuk penghitungan nilai buku, depresiasi dan kapitalisasi, dilakukan oleh satuan kerja yang melaksanakan fungsi akuntansi pemerintah daerah.

## **Pasal 66**

Dalam hal pengelolaan aset daerah menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut menjadi Pendapatan Asli Daerah dan disetor seluruhnya secara bruto ke Rekening Kas Daerah.

## **Pasal 67**

Aset daerah yang dicuri atau hilang, rusak atau musnah, dapat dihapuskan dari pembukuan aset dan daftar inventarisasi aset Daerah.

## **Pasal 68**

- (1) Aset yang berasal dari pihak ketiga berupa donasi, hibah, bantuan sumbangan, kewajiban dan tukar guling yang menjadi milik daerah dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Aset sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau nilai pengganti.

## **Pasal 69**

Penambahan atau pengurangan nilai aset Daerah akibat perubahan status hukum dibukukan pada rekening Aset Daerah yang bersangkutan dan dicatat dalam Daftar Inventaris Barang Daerah.

## **Bagian Kesembilan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah**

### **Pasal 70**

- (1) Sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta polaporan anggarannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.
- (2) Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan pedoman ini.

### **Pasal 71**

- (1) Dalam menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 70 Ayat (2) digunakan Kebijakan Akuntansi yang mengatur perlakuan akuntansi untuk menjamin konsistensi pelaporan keuangan Daerah.
- (2) Perlakuan akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan pendapatan, belanja, pembiayaan, aktiva, utang serta ekuitas dana.



- (3) Format Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam **Lampiran XXIX** Keputusan ini.
- (4) Penyesuaian Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah yang berlaku.
- (5) Penerapan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

#### **Pasal 72**

- (1) Semua transaksi atau kejadian keuangan yang menyangkut kas atau non kas dibukukan pada Buku jurnal yang disediakan untuk itu berdasarkan Bukti Transaksi yang asli dan sah.
- (2) Pencatatan kedalam Buku Jurnal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sesuai dengan urutan kronologis terjadinya transaksi atau kejadian keuangan tersebut.

#### **Pasal 73**

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan penerimaan kas dicatat dalam Buku Jurnal Penerimaan Kas.
- (2) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan pengeluaran kas dicatat dalam Buku Jurnal Pengeluaran Kas.
- (3) Transaksi atau kejadian keuangan yang tidak mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam Buku Jurnal Umum.
- (4) Format Buku Jurnal Penerimaan Kas dan cara pengisiannya tercantum dalam **Lampiran XXX** Keputusan ini.
- (5) Format Buku Jurnal Pengeluaran Kas dan cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran XXXI Keputusan ini.
- (6) Format Buku Jurnal Umum dan cara pengisiannya tercantum dalam **Lampiran XXXII** Keputusan ini.

#### **Pasal 74**

- (1) Buku Jurnal ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan.
- (2) Angka Saldo Akhir Bulan dipindahkan menjadi sal Awal Bulan

#### **Pasal 75**

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal tidak boleh dihapus.

- (2) Koreksi atas tulisan dan atau angka dalam Buku Jurnal dilakukan dengan cara menggaris pada angka atau tulisan dimaksud dengan tinta merah, sehingga angka dan atau tulisannya masih jelas terbaca, serta menuliskan koreksinya diatas angka dan atau tulisan aslinya.
- (3) Koreksi atas transaksi atau kejadian keuangan yang telah dibukukan dalam Buku Jurnal hanya dapat dilakukan dengan melakukan jurnal koreksi yang dicatat pada Buku Jurnal Umum.

#### **Pasal 76**

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal selanjutnya secara periodik diposting ke dalam Buku Besar.
- (2) Buku Besar sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan .
- (3) Angka Saldo Akhir Bulan dipindahkan menjadi Saldo Awal Bulan.
- (4) Format Buku Besar dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam Lampiran **XXXIII** Keputusan ini.

#### **Pasal 77**

- (1) Untuk alat uji silang dan melengkapi informasi tertentu dalam Buku Besar digunakan Buku Besar Pembantu.
- (2) Buku Besar Pembantu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berisi rincian Buku Besar berdasarkan Jenis, Obyek dan Rincian Obyek.
- (3) Format Buku Besar Pembantu dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam **Lampiran XXXIV** Keputusan ini.

#### **Pasal 78**

- (1) Untuk mengatur pengorganisasian dokumen, uang, aset, catatan akuntansi dan laporan keuangan ditetapkan sistem dan prosedur akuntansi.
- (2) Sistem dan prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari:
  - a. Sistem dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas;
  - b. Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas;
  - c. Sistem dan Prosedur Akuntansi Selain Kas; dan
  - d. Sistem dan Prosedur Pengelolaan Kas Kecil pada Satuan Pemegang Kas.

**BAB VI**  
**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH**

**Bagian Pertama**  
**Laporan Keuangan Pengguna Anggaran**

**Pasal 79**

- (1) Setiap akhir bulan Kepala Unit Kerja Pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Keuangan Pengguna Anggaran kepada Kepala Daerah.
- (2) Laporan Keuangan Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.
- (3) Mekanisme dan prosedur pelaporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Laporan Triwulanan**

**Pasal 80**

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulan sebagai pemberitahuan pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud pada Ayat disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
- (3) Bentuk Laporan Triwulanan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan Oleh Kepala Daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Laporan Akhir Tahun Anggaran**

**Pasal 81**

- (1) Setelah Tahun Anggaran berakhir, Kepala Daerah menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari :
  - a. Laporan Perhitungan APBD;
  - b. Nota Perbitungan APBD;
  - c. Laporan Aliran Kas; dan
  - d. Neraca Daerah.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus mengungkap:

- a. secara wajar dan menyeluruh dari kegiatan pemerintah daerah, pencapaian kinerja keuangan daerah dan pemanfaatan sumber daya ekonomis serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. perbandingan antara realisasi dan anggaran serta penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggarannya;
- c. konsistensi penyusun laporan keuangan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya;
- d. perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan;
- e. transaksi atau kejadian penting yang terjadi setelah tanggal tutup buku yang mempengaruhi kondisi keuangan; dan
- f. catatan-catatan terhadap isi laporan keuangan dan informasi tambahan lainnya yang diperlukan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari pelaporan keuangan.

## **Pasal 82**

- (1) Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf a berupa perhitungan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam Tahun Anggaran berkenaan, baik Kelompok Pendapatan, Belanja maupun Pembiayaan.
- (2) Format Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam **Lampiran XXXV** Keputusan ini.

## **Pasal 83**

- (1) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf b disusun berdasarkan Laporan Perhitungan APBD.
- (2) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat ringkasan realisasi Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan, serta kinerja keuangan daerah yang mencakup antara lain:
  - a. Pencapaian kinerja daerah dalam rangka melaksanakan program yang direncanakan APBD Tahun Anggaran berkenaan, berdasarkan Rencana Strategik;
  - b. Pencapaian kinerja pelayanan yang dicapai;
  - c. Bagian Belanja APBD yang digunakan untuk membiayai administrasi umum, kegiatan operasi dan pemeliharaan serta belanja modal untuk aparatur daerah dan pelayanan publik;
  - d. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk anggaran DPRD termasuk Sekretariat DPRD; dan
  - e. Posisi Dana Cadangan
- (3) Format Susunan Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran **XXXVI** Keputusan ini.

#### **Pasal 84**

- (1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf c menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan.
- (2) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat disusun dengan metode langsung atau metode tidak langsung.
- (3) Format Laporan Aliran Kas yang disusun berdasarkan metode langsung sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam **Lampiran XXXVII** Keputusan ini.
- (4) Format Laporan Aliran Kas yang disusun berdasarkan metode tidak langsung sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam **Lampiran XXXVIII** Keputusan ini.

#### **Pasal 85**

- (1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf d menyajikan informasi mengenai posisi aktiva, utang dan ekuitas dana pada akhir tahun Anggaran.
- (2) Posisi aktiva sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak termasuk dalam pengertian aktiva sumber daya alam seperti hutan, sungai, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan, serta harta peninggalan sejarah yang menjadi aset nasional.
- (3) Format Neraca Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) beserta kode rekeningnya tercantum dalam **Lampiran XXXIX** Keputusan ini.

### **BAB VII PENYUSUNAN PERHITUNGAN APBD**

#### **Bagian Pertama Proses Penyusunan Rancangan Perhitungan APBD**

#### **Pasal 86**

Setelah Tahun Anggaran berakhir, pejabat yang bertanggungjawab atas perbendaharaan dilarang menerbitkan SPM yang akan membebani Tahun Anggaran berkenaan.

#### **Pasal 87**

- (1) Agar laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar, pada rekening tertentu dalam Kelompok Pendapatan, Belanja, Pembiayaan dan Neraca dilakukan penyesuaian sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal Umum.

### **Pasal 88**

- (1) Bendahara Umum Daerah menutup semua transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (2) Selambat-lambatnya satu hari kerja setelah Tahun Anggaran berakhir, Bendahara Umum Daerah melakukan penghitungan kas dan dituangkan dalam Berita Acara.

### **Pasal 89**

- (1) Setelah Tahun Anggaran berakhir, semua buku catatan akuntansi ditutup.
- (2) Penutupan buku catatan akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal Umum.
- (3) Semua transaksi yang terjadi setelah berakhirnya Tahun Anggaran berkenaan dimasukkan sebagai transaksi Tahun Anggaran berikutnya.

### **Pasal 90**

- (1) Satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun perhitungan anggaran mempersiapkan draft Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.
- (2) Perhitungan APBD disusun menurut urutan susunan APBD setelah perubahan.
- (3) Uraian Perhitungan APBD terdiri dari anggaran setelah perubahan, rincian realisasi realisasi, dan perhitungan selisih antara anggaran dengan realisasi pendapatan dan belanja Daerah.
- (4) Perhitungan selisih sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disertai dengan penjelasan tentang penyebab terjadinya selisih antara anggaran dengan realisasi, baik karena faktor terkendali maupun yang tidak terkendali penanggungjawab program/kegiatan.

## **Bagian Kedua**

### **Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD**

### **Pasal 91**

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan, APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 Ayat (1) disampaikan Kepala Daerah kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas dan Neraca Daerah.
- (3) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.

- (4) Mastikan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.
- (5) Format Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD tercantum dalam **Lampiran XL** Keputusan ini.

### **Bagian Ketiga Penetapan Perhitungan APBD**

#### **Pasal 92**

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 Ayat (1) beserta lampirannya ditentukan oleh DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD yang telah disetujui oleh DPRD disahkan oleh Kepala Daerah paling lambat tiga bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (3) Penilaian pencapaian kinerja berdasarkan tolok ukur Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 93**

- (1) Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perhitungan APBD.
- (2) Penjabaran Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilengkapi dengan Lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Kepala Daerah tersebut.
- (3) Lampiran Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) terdiri dari
  - a. Ringkasan Perhitungan APBD;
  - b. Laporan Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan
  - c. Rincian Perhitungan APBD;
  - d. Daftar Rekapitulasi Perhitungan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah;
  - e. Daftar Piutang Daerah;
  - f. Daftar Pinjaman Daerah;
  - g. Daftar Investasi (Penyertaan modal) Daerah;
  - h. Daftar Realisasi Dana Cadangan;
  - i. Daftar Cek Yang Masih Belum Dicairkan;
  - j. Daftar Aset yang Diperoleh Pada Tahun Berkenaan; dan
  - k. Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Daerah yang, terdiri dari Neraca, Laporan Rugi-Laba dan Laporan Aliran Kas.
- (4) Rincian Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c. memuat uraian Kelompok, Jenis sampai dengan Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (5) Format Keputusan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perhitungan APBD - beserta lampiran-lampirannya tercantum dalam **Lampiran XLI** Keputusan ini.

**BAB VIII**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Bagian Pertama**  
**Pembinaan**

**Pasal 94**

- (1) Pembinaan pengelolaan keuangan daerah Propinsi Kabupaten dan Kota dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri;
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berupa pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, supervisi dan evaluasi di bidang pengelolaan keuangan daerah.

**Pasal 95**

- (1) Gubernur selaku Wakil Pemerintah melakukan pembinaan pengelolaan keuangan daerah kepada Kabupaten/Kota di wilayahnya.
- (2) Pembinaan yang dilakukan oleh Gubernur tidak boleh bertentangan dengan pembinaan yang dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 Ayat (1).

**Bagian Kedua**  
**Pengawasan**

**Pasal 96**

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bukan bersifat pemeriksaan.
- (3) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

**Pasal 97**

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



- (4) Pelaksanaan pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah.

#### **Pasal 98**

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

#### **Pasal 99**

- (1) Kepala Daerah wajib memberikan izin kepada aparat pengawas selain pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 Ayat (1) yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berlaku berhak melakukan fungsi pengawasan pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Sebelum melakukan pengawasan, aparat pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pejabat Pengawas internal.

#### **Pasal 100**

- (1) Dalam rangka pengawasan keuangan daerah Propinsi, Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD dan perhitungan APBD serta keputusan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD dan perhitungan beserta lampirannya disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri paling lambat 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan.
- (2) Menteri Dalam Negeri atas nama Presiden dapat membatalkan Peraturan Daerah atau Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (3) Pembatalan Peraturan Daerah atau Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat dilakukan terhadap sebagian atau seluruh bagian, Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek tertentu dalam APBD apabila bertentangan dengan kepentingan umum atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan atau peraturan perundang-undangan lainnya.
- (4) Pembatalan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri atas nama Presiden.

#### **Pasal 101**

- (1) Dalam rangka pengawasan keuangan Daerah Kabupaten/Kota, Peraturan Daerah. dan atan Keputusan Bupati/Walikota tentang APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD

beserta lampirannya disampaikan kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan.

- (2) Gubernur dapat membatalkan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) apabila bertentangan dengan kepentingan umum atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi' dan atau peraturan perundang-undangan lainnya.
- (3) Pembatalan Peraturan Daerah atau Keputusan Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat dilakukan terhadap sebagian atau seluruh bagian, Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek tertentu dalam APBD.
- (4) Pembatalan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam Keputusan Gubernur.

## **BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 102**

Untuk memberikan fasilitasi tata cara penyusunan APBD, pelaksanaan tata usaha keuangan Daerah dan penyusunan perhitungan APBD, Menteri Dalam Negeri menetapkan Manual Keuangan Daerah.

### **Pasal 103**

Guna mempermudah identifikasi lokasi dan jenis barang Kode Aset Daerah yang telah ditetapkan terlebih dahulu dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota diharmonisasikan dengan Kode Rekening Akuntansi yang diatur dalam Keputusan ini.

### **Pasal 104**

Mekanisme penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD bagi Propinsi Papua dan penyebutan Peraturan Daerah bagi Propinsi Nanggroe Aceh Darussalam disesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

### **Pasal 105**

Untuk menyusun Neraca Awal Daerah, Kepala Daerah dapat secara bertahap melakukan penilaian terhadap seluruh aset Daerah yang dilakukan oleh Lembaga Independen bersertifikat bidang pekerjaan penilaian aset dengan mengacu pada Pedoman Penilaian Aset Daerah yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 106**

Pada saat ditetapkannya Keputusan ini, maka:

- (1) Tata cara penyusunan APBD Perubahan APBD, penatausahaan pelaksanaan dan Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2002 dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Keputusan Kepala Daerah yang berkenaan dengan penyusunan APBD, Perubahan APBD, penatausahaan pelaksanaan keuangan daerah serta penyusunan Perhitungan APBD untuk Tahun Anggaran 2003 dan seterusnya mengacu pada pedoman dan tata cara menurut Keputusan ini.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 107**

Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka segala Keputusan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang tata cara penyusunan APBD, pelaksanaan tata usaha Keuangan Daerah dan penyusunan Perhitungan APBD, serta petunjuk pelaksanaannya dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 108**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Juni 2002.

**MENTERI DALAM NEGERI,**  
**ttd**

**HARI SABARNO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA PUSAT KAJIAN HUKUM**

ttd

**MANGGALA SIHITE, SH., MM**