



**PROVINSI PAPUA BARAT
BUPATI SORONG SELATAN**

PERATURAN BUPATI SORONG SELATAN

NOMOR : 02 TAHUN 2016

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN AGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN SORONG SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017**

BUPATI SORONG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan APBD Kabupaten Sorong Selatan secara berdaya guna dan berhasil guna, sehingga dapat meningkatkan penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan ;
- b. bahwa untuk pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 Kabupaten Sorong Selatan pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan APBD Kabupaten Sorong Selatan Tahun 2017 yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati ;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat 6 Undang - Undang Dasar 1945 tentang Pemerintah Daerah Berhak menetapkan Peraturan Daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang pembentukan Provinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonomi di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang - undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
4. Undang - undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688);
6. Undang - undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. 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);

10. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
11. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
12. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
13. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
14. Undang-undang 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
15. Undang – undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151);
16. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten pegunungan Bintang, Kabupaten Yahokimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Propinsi Papua (Tambahan Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 129);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4502);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

24. 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);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
31. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2015 tentang APBD Kabupaten Sorong Selatan Tahun Anggaran 2016 ;
32. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Sorong Selatan Tahun Anggaran 2016.
33. Keputusan Bupati Sorong Selatan Nomor 01 Tahun 2004 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sorong Selatan sebagai Daerah Otonom.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN AGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SORONG SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- (1). Daerah adalah Kabupaten Sorong Selatan ;
- (2). Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Lembaga Eksekutif Daerah Kabupaten Sorong Selatan ;
- (3). Kepala Daerah adalah Bupati Sorong Selatan ;
- (4). Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
- (5). Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang ;
- (6). Sekretaris Daerah adalah Koordinator Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat KPKD ;
- (7). Badan Pengawas Daerah adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah dibidang Pengawasan ;
- (8). Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang – undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah ;
- (9). Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang ;
- (10). Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang ;

- (11). Organisasi adalah unsur Pemerintah Daerah yang terdiri dari DPRD, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah ;
- (12). Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelola APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) ;
- (13). Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah ;
- (14). Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya ;
- (15). Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna Barang Milik Daerah ;
- (16). Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi Tata Usaha Keuangan pada SKPD ;
- (17). Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya ;
- (18). Pengelola Keuangan Daerah adalah Keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggung Jawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah ;
- (19). Keuangan Daerah adalah Semua Hak dan Kewajiban Daerah Dalam Rangka Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut ;
- (20). Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan Kepala Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;
- (21). Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kepala Daerah adalah yang karena jabatannya mempunyai Kewenangan Menyelenggarakan Keseluruhan Keuangan Daerah ;
- (22). Unit Kerja adalah Bagian dari SKPD yang melaksanakan suatu atau beberapa program ;
- (23). 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 serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD ;
- (24). Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran ;
- (25). Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM ;
- (26). Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan Penggunaan Anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur ;
- (27). Program adalah Penjabaran Kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan Misi SKPD ;
- (28). Kegiatan adalah Penjabaran dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (Sumber Daya Manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa ;
- (29). Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan ;
- (30). Keluaran (otput) adalah barang/jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan ;
- (31). Hasil (outcome) adalah segala sesuatu mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan – kegiatan dalam suatu program ;
- (32). Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan atau akibat lainnya yang sah ;
- (33). Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang – undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah ;

- (34). Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam Satu Tahun Anggaran ;
- (35). Investasi adalah Penggunaan Aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada Masyarakat ;
- (36). Anggaran Kas adalah Dokumen Perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode ;
- (37). Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP ;
- (38). Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Jabatan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran ;
- (39). Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP UP adalah Dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung ;
- (40). SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP GU adalah Dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan Penggantian Uang Persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung ;
- (41). SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP TU adalah Dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan Tambahan Uang Persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan ;
- (42). SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP LS adalah Dokumen yang diajukan Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran Langsung kepada Pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK ;
- (43). Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
- (44). Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban – beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan Operasional Kantor Sehari – hari ;
- (45). Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban – beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan pengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan ;
- (46). Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai ketentuan ;
- (47). Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada Pihak Ketiga ;
- (48). Barang Milik Daerah adalah Semua Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah ;
- (49). Kerugian Daerah adalah Kekurangan uang, Surat Berharga dan Barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai ;
- (50). Anggaran kinerja adalah APBD yang dirancang oleh Pemerintah Daerah untuk mengevaluasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan tolok ukur kinerja dan Standar Analisa Belanja dan Biaya ;
- (51). Belanja Modal adalah Belanja Langsung yang digunakan untuk membiayai kegiatan investasi (menambah aset) ;
- (52). Belanja Langsung adalah Belanja yang dipengaruhi secara langsung oleh adanya program atau kegiatan ;
- (53). Belanja Tidak Langsung adalah Belanja yang tidak dipengaruhi secara langsung oleh adanya program atau kegiatan ;

- (54). Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan adalah Pengalihan Uang dari Pemerintah Daerah dengan kriteria :
 - a. Tidak menerima secara langsung imbalan barang dan jasa seperti yang layak terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan ;
 - b. Tidak mengharapkan dibayar kembali dimasa yang akan datang seperti yang diharapkan pada kegiatan investasi ;
 - c. Tidak mengharapkan adanya hasil pendapatan seperti layaknya yang diharapkan pada kegiatan investasi.
- (55). Pengeluaran Tidak Tersangka adalah Pengeluaran untuk Aktifitas yang tidak bisa diduga sebelumnya atau kejadian luar biasa seperti Bencana Alam, Bencana Sosial dan pengeluaran yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah ;
- (56). Pembiayaan adalah setiap penerimaan Daerah yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan dibayar kembali baik pada Tahun Anggaran yang bersangkutan maupun pada Tahun – tahun Anggaran berikutnya ;
- (57). Dana Perimbangan adalah Dana yang bersumber dari Penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi ;
- (58). Dana Cadangan Daerah adalah Dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu Tahun Anggaran ;
- (59). Sisi Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisi lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran Anggaran selama satu periode Anggaran ;
- (60). Barang Milik Daerah adalah Semua Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah ;
- (61). Proyek Tahun Jamak (Multi Years Project) adalah proyek fisik yang merupakan satu kesatuan dalam kontrak induk yang menyelesaikannya/pelaksanaannya memerlukan waktu lebih dari satu Tahun Anggaran ;
- (62). Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/Unit kerja pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan Pelayanan kepada Masyarakat berupa penyediaan Barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.

BAB II STRUKTUR APBD

Pasal 2

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong Selatan Tahun Anggaran 2016 terdiri dari :

- a. Pendapatan ;
- b. Belanja ;
- c. Pembiayaan ;

Pasal 3

Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a Pasal 2 terdiri atas :

- a. Pendapatan Asli Daerah ;
- b. Dana Perimbangan ;
- c. Lain – lain Pendapatan yang Sah.

Pasal 4

Belanja sebagaimana dimaksud dalam huruf b Pasal 2 terdiri atas :

1. Belanja Tidak Langsung ;
 - a. Belanja Pegawai ;
 - b. Belanja Bunga ;
 - c. Belanja Subsidi ;
 - d. Belanja Hibah ;
 - e. Belanja Bantuan Sosial ;
 - f. Belanja Bagi Hasil ;
 - g. Belanja Bantuan Keuangan ;
 - h. Belanja Tidak Terduga.

2. Belanja Langsung
 - a. Belanja Pegawai ;
 - b. Belanja Barang dan Jasa ;
 - c. Belanja Modal.

Pasal 5

Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada huruf c Pasal 2 terdiri dari :

- a. Penerimaan Pembiayaan
- b. Pengeluaran Pembiayaan

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 6

- (1). Kepala Daerah selaku Kepala Pemerintah adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan ;
- (2). Pemegang Kekuasaan pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan, meliputi menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD, menetapkan kebijakan tentang Pengelolaan Barang Daerah, menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Daerah, menetapkan Bendahara Penerima dan/atau Bendahara Pengeluaran, menetapkan Pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah, menetapkan Pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Barang milik Daerah dan menetapkan Pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran serta menetapkan Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah.
- (3). Kepala Daerah selaku Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah kepada Kepala SKPKD selaku PPKD dan kepada Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Barang Daerah.
- (4). Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
- (5). Pelimpahan sebagaimana pada ayat (4) pasal ini harus disertai dengan penandatanganan pakta integritas oleh kepala SKPD ;
- (6). Pakta Integritas merupakan komitmen Kepala SKPD dalam melaksanakan pelaksanaan APBD sesuai rencana dan tahapan sesuai Tahun Anggaran ;
- (7). Bentuk dan Model Naskah Pakta Integritas sebagai terlampir dalam peraturan ini yang merupakan satu kesatuan dari peraturan ini.

Pasal 7

PENGELOLAAN KEGIATAN SKPD

- (1). Kepala SKPD merupakan Pejabat Pengguna Anggaran dapat menyusun rencana teknis pelaksanaan APBD (kegiatan) ;
- (2). Rencana sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini meliputi :
 - a. Mengangkat Pejabat Pelaksana Anggaran di masing – masing SKPD yaitu Pejabat Pelaksana Kegiatan (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (kegiatan swakelola) dan Bendahara Kegiatan ;
 - b. PPK mengajukan Rencana kegiatan berupa jadwal pelaksanaan, tempat pelaksanaan jumlah personil, jumlah biaya kepada Kepala SKPD (TOR Kegiatan dan Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah) ;
 - c. Berdasarkan permohonan PPK, Kepala SKPD mengajukan SPP dan SPM kepada BPKAD yang selanjutnya mengeluarkan SP2D ;
 - d. Bagi SKPD Pengguna Jasa Pihak Ketiga harus melampirkan Kontrak, SPK, SPMK, Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, Profil, Surat keterangan dari Pemerintah setempat dan surat lain sebagaimana naskah terlampir dalam peraturan ini yang merupakan salah satu kesatuan dari peraturan ini.

BAB IV PENGELOLAAN KEGIATAN OLEH PIHAK KETIGA

Pasal 8

- (1). Setiap kegiatan Belanja APBD yang membutuhkan Pihak Ketiga harus melalui proses pelelangan ;
- (2). Proses pelelangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini harus dilakukan oleh sebuah panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
- (3). Tatacara dan Prosedur pelelangan panitia harus mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ;
- (4). Panitia sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini mempunyai tugas :
 - (1). Menyusun jadwal pelelangan ;
 - (2). Menghimpun dan mengumpulkan pengelola APBD oleh Pihak Ketiga dan SKPD ;
 - (3). Melakukan verifikasi berkas pihak ketiga ;
 - (4). Menetapkan pemenang tender kepada pihak ketiga ;
- (5). Setelah menetapkan pemenang panitia pelelangan menyampaikan pemenang kepada SKPD untuk membuat kontrak kerja dengan pihak ketiga ;
- (6). Kontrak sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) pasal ini harus ditandatangani oleh kepala SKPD yang memuat nama dan identitas pemberi pekerjaan dan penerima pekerjaan, waktu pelaksanaan, besar pembiayaan;
- (7). Bentuk naskah kontrak sebagaimana terlampir dalam peraturan ini yang merupakan satu kesatuan ;

BAB V EVALUASI DAN MONITORING

Pasal 9

- (1). Evaluasi dan Monitoring Pengelolaan APBD dilakukan dalam rangka mengukur sejauh mana penyerapan APBD dalam tahun anggaran berjalan ;
- (2). Evaluasi dan Monitoring dilakukan 3 kali dalam satu tahun APBD berjalan ;
- (3). Evaluasi dan Monitoring dilakukan oleh suatu tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati ;
- (4). Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini melaporkan hasil evaluasi dan monitoring kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (5). Naskah Evaluasi dan Monitoring sebagai terlampir yang merupakan satu kesatuan dalam peraturan ini ;
- (6). Dalam Evaluasi dan Monitoring ternyata terdapat penyerapan, pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan kontrak maka, diberikan somasi Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah ;
- (7). Somasi yang disampaikan maksimal 2 (dua) kali apabila tidak diindahkan maka tim Evaluasi dan Monitoring melalui Bupati memutuskan Kontrak Kerja.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN APBD

Pasal 10

Pertanggungjawaban keuangan APBD dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Kegiatan dan Kepala SKPD.

Pasal 11

Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 Bab ini meliputi :

1. Mengumpulkan bukti belanja ;
2. Kontrak dan SPK, SPMK, Berita Acara Pemeriksaan bagi jasa pihak ketiga ;
3. Menyiapkan BKU ;
4. Menyiapkan SPP, SPM dan SP2D.

Pasal 12

Bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 Bab ini dilakukan pengesahan oleh Kepala SKPD untuk disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 13

Laporan pertanggungjawaban yang disampaikan dilakukan verifikasi oleh BPKAD.

Pasal 14

Tata cara Verifikasi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB VII ATURAN PERALIHAN

Pasal 15

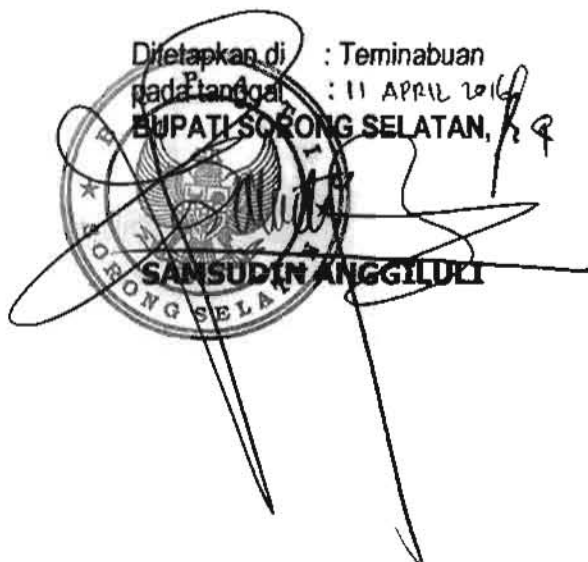
1. Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 13 Tahun 2006 tentang Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah ;
2. Hal – hal yang menyangkut teknis pelaksanaan dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Sorong Selatan.

Di tetapkan di : Teminabuan
pada tanggal : 11 APRIL 2016
BUPATI SORONG SELATAN, R. Q.

SAMSUDIN ANGGILULI

Diundangkan di Teminabuan
Pada tanggal
Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SORONG SELATAN

DANCE YULIAN FLASY, SE, M.Si
NIP. 19630712 199610 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SORONG SELATAN TAHUN 2016 NOMOR: