



PERATURAN DAERAH KOTA TARAKAN

NOMOR 02 TAHUN 2005

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab memberikan kewenangan yang penuh kepada daerah dalam menyelenggarakan urusan-urusan rumah tangga daerah di bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan;
- b. bahwa dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu didukung pengelolaan keuangan daerah yang efektif dan jelas serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga dipandang perlu menata pengelolaan keuangan daerah untuk menjamin kesinambungan penyelenggaraan urusan rumah tangga daerah serta meningkatkan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3711);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4024);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4081);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4416);
21. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 05 Tahun 2001 tentang Dana Cadangan (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2001 Nomor 05 Seri D-03);
22. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 15 Tahun 2001 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tarakan Tahun 2000-2010 (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2001 Nomor 15 Seri C-04);
23. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 16 Tahun 2001 tentang Pemberian Uang Upah Pungut Kepada Dinas Pendapatan dan Dinas/Instansi Yang Berkaitan Dengan Usaha-usaha Pemasukan Pendapatan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2001 Nomor 16 Seri D-07);
24. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 03 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tarakan (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2004 Nomor 03 Seri D-01);
25. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 04 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Kota Tarakan (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2004 Nomor 04 Seri D-02);
26. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 05 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kota Tarakan (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2004 Nomor 05 Seri D-03);

27. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 06 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Tarakan (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2004 Nomor 06 Seri D-04).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TARAKAN

dan

WALIKOTA TARAKAN

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Kepala Daerah adalah Walikota Tarakan;
5. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah serta Kecamatan sesuai dengan kebutuhan Daerah;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh DPRD;
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kegiatan yang meliputi keseluruhan proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD;
8. 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 di Kota Tarakan;
9. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah;
10. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
11. Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD;
12. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah;

13. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada satuan kerja Pemerintah Daerah;
14. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada satuan kerja Pemerintah Daerah;
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kekuasaan pengelolaan anggaran/barang daerah pada satuan kerja yang dipimpinnya atau lembaga lain pengguna anggaran;
16. Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap unit Kerja Pengguna Anggaran;
17. 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;
18. Satuan Pemegang Kas adalah unit yang dipimpin oleh Pemegang Kas yang terdiri dari beberapa Pembantu Pemegang Kas yang melaksanakan masing-masing fungsi keuangan daerah;
19. Satuan Pemegang Kas Pembantu adalah unit pembantu Satuan Pemegang Kas yang berfungsi menerima uang hasil Pendapatan Asli Daerah pada Lembaga Teknis Daerah;
20. Dana Cadangan adalah dana surplus APBD yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun Anggaran dengan persetujuan DPRD;
21. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah;
22. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Daerah;
23. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
24. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
25. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya;
26. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu adalah selisih lebih realisasi pendapatan terhadap realisasi Belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan;
27. Aset Daerah adalah semua harta kekayaan milik Daerah baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud;
28. Piutang Daerah adalah jumlah uang 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;
29. 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;
30. Laporan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut Laporan Keuangan adalah laporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari laporan posisi keuangan daerah/neraca, laporan kinerja keuangan (surplus/defisit), laporan aliran kas dan laporan perhitungan anggaran;
31. Neraca Daerah adalah laporan yang menggambarkan posisi mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
32. Laporan Aliran Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pembiayaan dan aktivitas non anggaran;
33. Rencana Anggaran Satuan Kerja, yang selanjutnya disebut RASK adalah dokumen anggaran yang berisi usulan program, kegiatan dan anggaran setiap perangkat daerah;

34. Dokumen Anggaran Satuan Kerja, yang selanjutnya disebut DASK adalah dokumen anggaran yang berisi pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh penggunaan anggaran;
35. Belanja Tidak Tersangka adalah kelompok belanja yang dipergunakan untuk pengeluaran Pemerintah Daerah guna membiayai kegiatan-kegiatan tidak diduga-duga dan kejadian-kejadian luar biasa, misalnya untuk penanganan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak tersangka lainnya.

BAB II

ASAS-ASAS DAN SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Pengelolaan keuangan daerah dilakukan dengan memperhatikan asas-asas :
 - a. Tertib;
 - b. Kepatutan;
 - c. Ekonomis;
 - d. Efisien;
 - e. Efektif;
 - f. Transparan;
 - g. Non Diskriminatif;
 - h. Adil dan Bertanggungjawab; serta
 - i. Taat asas pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Asas-asas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi patokan bagi pengelola dan pengawas keuangan dalam proses perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugasnya.

Pasal 3

Setiap unit kerja wajib menyelenggarakan administrasi keuangan yang merupakan kesatuan sistem terpadu di bawah koordinasi perangkat daerah yang menjalankan fungsi pengelola keuangan daerah.

Pasal 4

- (1) APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah tahunan yang ditetapkan pada setiap awal tahun anggaran;
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan menggunakan pendekatan anggaran kinerja;
- (3) Pendekatan anggaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan acuan dalam proses penyusunan, perubahan, dan perhitungan APBD.

Pasal 5

Penyusunan, perubahan, dan perhitungan APBD serta pertanggungjawaban keuangan daerah diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.

Pasal 6

- (1) Besaran pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur, rasional, realistis dan merupakan target minimal;
- (2) Besaran belanja daerah yang dianggarkan dalam APBD, merupakan batas maksimal yang tidak dapat dilampaui.

Pasal 7

- (1) Perkiraan sisa lebih perhitungan APBD tahun lalu dicatat sebagai saldo awal pada APBD tahun berikutnya;
- (2) Realisasi sisa lebih perhitungan APBD tahun yang lalu dicatat sebagai saldo awal pada perubahan APBD.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Belanja tidak tersangka disediakan dalam anggaran tersendiri dan tidak dilakukan oleh masing-masing unit kerja;
- (2) Belanja tidak tersangka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan atas perintah Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Pasal 10

- (1) Setiap instansi perangkat daerah, bertindak sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan anggaran;
- (2) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci menurut tugas pokok dan fungsi masing-masing instansi berdasarkan bidang kewenangan wajib pemerintahan;
- (3) Uraian susunan kewenangan wajib bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB III PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Pasal 11

- (1) Kepala Daerah adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Wakil Kepala Daerah melaksanakan tugas dan wewenang Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah dalam hal tertentu dan/atau apabila Kepala Daerah berhalangan.

Pasal 12

- (1) Selaku Pejabat Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Daerah mendelegasikan sebagian atau seluruh kewenangannya kepada Sekretaris Daerah atau Perangkat Pengelola Keuangan Daerah;
- (2) Kepala Daerah menetapkan Pejabat Perangkat Pengelola Keuangan Daerah dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Tugas dan Fungsi Pejabat Perangkat Pengelola Keuangan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- (4) Pemegang Kas atau Bendaharawan tidak boleh merangkap sebagai perangkat Pengelola Keuangan Daerah lainnya.

BAB IV STRUKTUR ANGGARAN

Bagian Pertama

Susunan APBD

Pasal 13

- (1) Susunan APBD terdiri atas :
 - a. Pendapatan daerah;
 - b. Belanja daerah; dan
 - c. Pembiayaan;
- (2) Susunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan satu kesatuan dalam sistem APBD Kota Tarakan.

Bagian Kedua

Pendapatan Daerah

Pasal 14

- (1) Segala pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dianggarkan secara bruto;
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, dirinci menurut Kelompok Pendapatan;
- (3) Rincian pendapatan daerah menurut kelompok pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibagi kedalam jenis-jenis :
 - a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Dana Perimbangan; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Yang Sah;
- (4) Setiap Kelompok Pendapatan dirinci menurut Jenis Pendapatan, setiap Jenis Pendapatan dirinci menurut Obyek Pendapatan, dan setiap Obyek Pendapatan dirinci menurut Rincian Obyek Pendapatan.

Pasal 15

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran;
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di administrasikan melalui mekanisme kas daerah;
- (3) Petugas dalam memungut pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhak atas upah pungut;
- (4) Uraian susunan dan kode rekening pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Belanja Daerah

Pasal 16

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang menjadi urusan daerah dalam satu tahun anggaran;

- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola melalui mekanisme kas daerah.

Pasal 17

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. belanja aparatur daerah; dan
 - b. belanja pelayanan publik;
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci menurut Kelompok Belanja;
- (3) Rincian belanja daerah menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - a. Belanja Administrasi Umum;
 - b. Belanja Operasi dan Pemeliharaan; serta
 - c. Belanja Modal;
- (4) Setiap Kelompok Belanja dirinci menurut Jenis Belanja, setiap Jenis Belanja dirinci menurut Obyek Belanja, dan setiap Obyek Belanja dirinci menurut Rincian Obyek Belanja;
- (5) Uraian susunan dan kode rekening belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 18

- (1) Susunan belanja pada belanja pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, dapat diadakan belanja untuk :
 - a. Belanja bagi hasil dan bantuan keuangan;
 - b. Belanja tidak tersangka;
- (2) Belanja bagi hasil dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, 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;
- (3) Belanja tidak tersangka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dianggarkan untuk pengeluaran penanganan bencana alam, bencana sosial atau pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintahan daerah;
- (4) Pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.

Bagian Keempat

Pembiayaan

Pasal 19

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, meliputi segala transaksi keuangan untuk menutup defisit dan atau untuk memanfaatkan surplus;
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci menurut sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah;
- (3) Uraian susunan dan kode rekening pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kelima

Surplus/Defisit

Pasal 20

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah dapat mengakibatkan terjadinya Surplus Anggaran 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.

BAB V DANA CADANGAN

Pasal 21

- (1) Kepala Daerah dapat membentuk Dana Cadangan untuk membiayai kebutuhan daerah yang besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran;
- (2) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 05 Tahun 2001 tentang Dana Cadangan;
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil dari kontribusi APBD yang bukan dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan atau dana darurat.

Pasal 22

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

BAB VI PENYUSUNAN APBD

Bagian Pertama

Arah, Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas APBD

Pasal 23

- (1) APBD disusun bersama oleh Tim Asistensi Pemerintah Daerah dan Panitia Khusus DPRD;
- (2) Tim Asistensi Pemerintah Daerah dan Panitia Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam menyiapkan Rancangan APBD mendasarkan pada arah, kebijakan umum, strategi dan prioritas;
- (3) Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diawali dengan penjaringan aspirasi masyarakat, berpedoman pada Rencana Strategis Daerah serta pokok-pokok kebijakan nasional di bidang keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Nota Kesepakatan Pemerintah Daerah dan DPRD.

Pasal 24

- (1) Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menyusun Strategi dan Prioritas APBD;
- (2) Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 25

Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, serta Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dijadikan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran.

Bagian Kedua

Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan perangkat daerah wajib menyusun Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran;
- (2) Penyusunan Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja yang berpedoman pada arah dan kebijakan umum serta strategi dan prioritas APBD.

Pasal 27

- (1) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), dituangkan dalam RASK;

- (2) RASK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun anggaran untuk dibahas dalam rangka penyusunan Rancangan APBD;
- (3) Ketentuan mekanisme pembahasan RASK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD

Pasal 28

- (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 diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Penetapan APBD

Pasal 29

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta Lampirannya disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD untuk dibahas guna mendapatkan 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.

Pasal 30

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui oleh DPRD, disahkan oleh Kepala Daerah menjadi Peraturan Daerah tentang APBD;
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta dengan lampirannya disampaikan kepada Gubernur untuk dilakukan evaluasi.

Pasal 31

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD ditindaklanjuti dengan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
- (2) Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun menurut Kelompok, Jenis, Obyek, Rincian Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- (3) Format Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta Lampirannya diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Kepala Daerah menetapkan RASK menjadi DASK;
- (2) DASK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar Pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran;
- (3) Penetapan DASK paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan;
- (4) Bentuk DASK diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB VII PENYUSUNAN PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama

Proses Penyusunan Rancangan Perubahan APBD

Pasal 33

- (1) Perubahan APBD dilakukan sehubungan dengan :
 - a. Kebijakan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis;
 - b. Penyesuaian akibat tidak tercapainya target penerimaan 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 RASK dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah kepada satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun Anggaran untuk dibahas;
- (5) Hasil pembahasan Perubahan RASK 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 34

- (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 Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- (4) Format Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta Lampirannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Penetapan Perubahan APBD

Pasal 35

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta Lampirannya disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD untuk dibahas guna mendapatkan 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 3 (tiga) bulan sebelum Tahun Anggaran berakhir;

- (5) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya disampaikan kepada Gubernur untuk di evaluasi;
- (6) Ketentuan susunan Nota Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 36

- (1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditindaklanjuti dengan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- (2) Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun menurut Kelompok, Jenis, Obyek, Rincian Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- (3) Bentuk Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Kepala Daerah menetapkan Perubahan RASK menjadi Perubahan DASK;
- (2) Perubahan DASK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran;
- (3) Penetapan Perubahan DASK paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan;
- (4) Format Perubahan DASK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB VIII PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH .

Bagian Pertama

Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 38

- (1) Kepala Daerah adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 1 (satu) 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 mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - e. Pejabat yang diberi wewenang mengelola Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk Kekayaan Daerah lainnya, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Daerah;

- f. Pejabat yang disertai tugas melaksanakan kegiatan kebendaharawanan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap Unit Kerja Pengguna Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas;
- g. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat bukti dasar pemungutan Pendapatan Daerah;
- h. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Bukti Penerimaan Kas dan Bukti Pendapatan lainnya yang sah; dan
- i. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani ikatan atau perjanjian dengan Pihak Ketiga yang mengakibatkan pendapatan dan pengeluaran APBD.

Bagian Kedua

Bendahara Umum Daerah

Pasal 39

- (1) Bendahara Umum Daerah menatausahakan Kas dan Kekayaan Daerah lainnya;
- (2) Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Kepala Daerah.

Pasal 40

- (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 lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah dan dilaporkan kepada DPRD.

Pasal 41

- (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 40 ayat (1), dan Format Rekonsiliasi Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 42

- (1) Uang Milik Daerah yang sementara belum digunakan dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah;
- (2) Bunga Deposito, bunga atas penempatan uang di Bank dan Jasa Giro merupakan pendapatan Daerah.

Pasal 43

Bendahara Umum Daerah menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas kekayaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), dengan tertib.

Pasal 44

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

Bagian Ketiga

Pengguna Anggaran

Pasal 45

- (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 46

- (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 struktural/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 Surat Permintaan Pembayaran (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 47

- (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 46 ayat (6), wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.

Pasal 48

- (1) Pada unit kerja yang bertugas mengumpulkan uang hasil pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibentuk 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 1 (satu) hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima;

Pasal 49

Satuan Pemegang Kas dilarang menyimpan kas berupa uang, surat-surat berharga, dan lain-lain yang dapat dinilai dengan uang yang diterimanya atas nama pribadi pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya.

Pasal 50

- (1) Formulir yang digunakan dalam penatausahaan Satuan Pemegang Kas, terdiri dari ;
 - a. Daftar Pengantar Surat Permintaan Pembayaran Beban Tetap/Pengisian Kas (SPP-BT/PK);
 - b. Surat Permintaan Pembayaran Beban Tetap/Pengisian Kas (SPP-BT/PK);
 - c. Daftar Perincian Rencana Penggunaan Beban Tetap/Pengisian Kas (BT/PK);
 - d. Pengesahan Pengisian Kas (PK) yang terpakai;
 - e. Register Surat Keputusan Otorisasi (SKO);
 - f. Register Surat Permintaan Pembahasan (SPP);
 - g. Register Surat Perintah Membayar (SPM);
 - h. Buku Kas Umum Pemegang Kas;
 - i. Buku Simpanan Bank;
 - j. Buku Panjar;
 - k. Buku Pajak Pertambahan Nilai (PPN)/Pajak Penghasilan (PPh);
- (2) Format Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kelima

Penerimaan Kas

Pasal 51

- (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;
- (3) 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;
- (4) Format Surat Tanda Setoran (STS) dan cara pengisiannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 52

- (1) Untuk kelancaran penyetoran kas, Kepala Daerah dapat menunjuk Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos yang bertugas melaksanakan sebagian fungsi Satuan Pemegang Kas;
- (2) Badan, Lembaga Keuangan dan Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyetor seluruh uang kas yang diterimanya secara berkala ke Rekening Kas Daerah di Bank yang telah ditunjuk;
- (3) Badan, Lembaga Keuangan dan 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), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak aset 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 55

Penerimaan Kas yang berasal dari pungutan dan potongan yang akan disetor kepada pihak ketiga dibukukan pada Pos Hutang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK).

Bagian Keenam

Pengeluaran Kas

Pasal 56

- (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 formasinya telah ditetapkan;
- (3) Untuk pengeluaran kas atau beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan Surat Keputusan Otorisasi (SKO) atau surat keputusan lainnya yang disamakan dengan itu, yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;

- (4) Penerbitan Surat Keputusan Otorisasi (SKO) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), didasarkan atas Anggaran Kas yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- (5) Setiap pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih;
- (6) Format Surat Keputusan Otorisasi (SKO) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
- (7) Format Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Untuk melaksanakan pengeluaran kas, Pengguna Anggaran mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat yang melaksanakan fungsi perbendaharaan;
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan setelah Surat Keputusan Otorisasi (SKO) diterbitkan disertai dengan Pengantar Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja;
- (3) Pengajuan Pengeluaran Kas untuk pembayaran beban tetap dilakukan dengan Surat Permintaan Pembayaran Beban Tetap (SPP-BT);
- (4) Pengajuan Pengeluaran Kas untuk pengisian kas pada oleh Satuan Pemegang Kas dilakukan dengan Surat Permintaan Pembayaran Pengisian Kas (SPP-PK);
- (5) Format Pengantar Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
- (6) Format Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 59

- (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 Barang dan Jasa; dan
 - g. Pembelian barang dan bahan untuk pekerjaan yang dilaksanakan sendiri yang jenis dan nilainya ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- (2) Pembayaran Atas Surat Permintaan Pembayaran Beban Tetap (SPP-BT) dapat dilakukan setelah pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat

(1), menyatakan lengkap dan sah terhadap dokumen yang dilampirkan, antara lain:

- a. Surat Permintaan Pembayaran Beban Tetap (SPP-BT);
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Surat Keputusan Otorisasi (SKO);
- d. Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja;
- e. Penunjukan rekanan, disertai risalah pelelangan;
- f. Surat Perintah Kerja (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 60

Pembayaran untuk Pengisian Kas dapat dilakukan apabila Surat Permintaan Pembayaran Pengisian Kas (SPP-PK), Surat Keputusan Otorisasi (SKO), Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) berikut bukti pendukung lainnya atas realisasi pencairan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) bulan sebelumnya dinyatakan lengkap dan sah oleh Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1).

Pasal 61

- (1) Setiap Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah memenuhi persyaratan dan disetujui oleh Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), dapat diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- (2) Batas Waktu antara penerimaan Surat Permintaan Pembayaran Beban Tetap (SPP-BT) atau Surat Permintaan Pembayaran Pengisian Kas (SPP-PK) dengan penerbitan Surat Perintah Membayar Beban Tetap (SPM-BT) atau Surat Perintah Membayar Pengisian Kas (SPM-PK) oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan mempertimbangkan kelancaran dan kemudahan pelayanan administrasi Pemerintah Daerah;
- (3) Surat Perintah Membayar Beban Tetap (SPM-BT) atau Surat Perintah Membayar Pengisian Kas (SPM-PK) diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Cek yang akan dicairkan di Bank atas Beban Rekening Kas Daerah;
- (4) Format Surat Perintah Membayar (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 62

- (1) Pengguna Anggaran dilarang melakukan tindakan yang mengakibatkan beban APBD jika dana untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau dananya tidak cukup tersedia;

- (2) Penggunaan 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 63

Penggunaan Anggaran Belanja Tidak Tersangka ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak Keputusan ditetapkan.

Pasal 64

- (1) Pengguna Anggaran wajib mempertanggungjawabkan uang yang digunakan dengan cara membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang dilampiri dengan bukti-bukti yang sah;
- (2) Surat Pertanggungjawaban (SPJ) berikut Lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
- (3) Format Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan cara pengisiannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 65

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

Pasal 66

- (1) Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan pembukuan terdiri dari :
 - a. Register Surat Keputusan Otorisasi (SKO);
 - b. Register Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. Register Surat Perintah Membayar (SPM);
 - d. Register Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - e. Register Penagihan Piutang;
 - f. Daftar Penguji Surat Perintah Membayar (SPM);
- (2) Format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketujuh

Pembiayaan

Pasal 67

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

Pasal 68

- (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 pada ayat (2), dilaksanakan apabila Dana Cadangan yang disisihkan telah tercapai;
- (4) Untuk pelaksanaan program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 69

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

Pasal 70

- (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 Pinjaman Daerah;
- (4) Format Daftar Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kedelapan

Barang dan Jasa

Pasal 71

- (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) Proses pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku pula terhadap proses pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah pusat di daerah;
- (4) Standar Harga satuan barang dan jasa ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 72

- (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 perhitungan nilai buku, depresiasi dan kapitalisasi, dilakukan oleh satuan kerja yang melaksanakan fungsi akuntansi pemerintah daerah.

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Aset Daerah yang dicuri atau hilang, rusak atau musnah, dapat dihapuskan dari pembukuan aset dan daftar inventaris Aset Daerah;
- (2) Penghapusan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 75

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

Pasal 76

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 77

- (1) Sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum;
- (2) Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 78

- (1) Dalam menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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) Ketentuan uraian Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;

- (4) Penyesuaian Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah yang berlaku.

Pasal 79

- (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 80

- (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, Format Buku Jurnal Pengeluaran Kas dan cara pengisiannya dan Format Buku Jurnal Umum dan cara pengisiannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 81

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

Pasal 82

- (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 dan diparaf;
- (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 83

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal selanjutnya secara periodik diposting kedalam 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), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 84

- (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), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 85

- (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 IX LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Laporan Keuangan Pengguna Anggaran

Pasal 86

- (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 lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Laporan Triwulanan

Pasal 87

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

Bagian Ketiga

Laporan Akhir Tahun Anggaran

Pasal 88

- (1) Setelah Tahun Anggaran berakhir, Kepala Daerah menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari:
 - a. Laporan Perhitungan APBD;
 - b. Nota Perhitungan APBD;
 - c. Laporan Aliran Kas; dan
 - d. Neraca Daerah;
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengungkapkan :
 - 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 penyusunan 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 89

- (1) Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 90

- (1) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 dalam 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), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 91

- (1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 atau metode tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 92

- (1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB X PENYUSUNAN PERHITUNGAN APBD

Bagian Pertama

Proses Penyusunan Rancangan Perhitungan APBD

Pasal 93

Setelah Tahun Anggaran berakhir, pejabat yang bertanggungjawab atas perbendaharaan dilarang menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan membebani Tahun Anggaran berkenaan.

Pasal 94

- (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 95

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

Pasal 96

- (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 97

- (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 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 98

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 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 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) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD;
- (5) Format Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 99

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulan dan semester pelaksanaan APBD sebagai pemberitahuan;

- (2) Kepala Daerah menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (3) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) beserta lampirannya ditentukan oleh DPRD;
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setidaknya meliputi laporan realisasi APBD, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang dilampiri dengan laporan keuangan perusahaan daerah;
- (5) Bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah;
- (6) Penilaian pencapaian kinerja berdasarkan tolak ukur Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI PINJAMAN DAERAH

Pasal 100

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pinjaman daerah untuk membiayai urusan rumah tangga daerah yang strategis;
- (2) Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari dalam negeri dan luar negeri;
- (3) Pinjaman Daerah dari dalam negeri dapat diperoleh dari pemerintah pusat, lembaga perbankan, masyarakat dan sumber lain yang sah;
- (4) Pinjaman Daerah dari luar negeri dapat diperoleh dari lembaga keuangan internasional, pemerintah negara asing dan badan usaha swasta asing.

Pasal 101

Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2), Kepala Daerah wajib mengikuti peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 102

- (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 103

- (1) Jumlah Pinjaman Daerah 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 XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 104

- (1) Pemerintah Daerah wajib mentaati seluruh peraturan yang mengatur pembinaan pengelolaan keuangan daerah;
- (2) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat meminta fasilitasi pembinaan pengelolaan keuangan daerah dari Gubernur selaku wakil pemerintah pusat dan atau instansi pemerintah pusat yang memiliki keahlian dibidangnya.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 105

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD;
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diarahkan untuk mencapai hasil secara ekonomi, efektif dan efisien.

Pasal 106

- (1) Kepala Daerah wajib memberikan izin kepada aparat pengawas selain Pejabat Pengawas Internal yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang 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.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 107

Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang mengatur tentang Penatausahaan Keuangan Daerah, Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain, sepanjang belum ditetapkan dengan peraturan yang lebih tinggi, dinyatakan tetap berlaku.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 108

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD.

Pasal 109

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 3 Mei 2005

WALIKOTA TARAKAN,

TTD

H. JUSUF SK

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Tarakan
Tahun 2005 Nomor 02 Seri A-02 Tanggal 3 Mei 2005

SEKRETARIS DAERAH,

Drs. H. BAHARUDDIN BARAQ, M.Ed

Pembina Utama Muda

Nip. 550 004 607