



QANUN KOTA LANGSA
NOMOR 12 TAHUN 2008

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme penyelenggaraan keuangan Daerah, dipandang perlu untuk memberikan pedoman dasar tata kelola keuangan Daerah yang bertumpu pada asas umum pengelolaan keuangan Daerah yang taat pada peraturan perundang-undangan, ekonomis, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab serta memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan Daerah dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat;
 - b. bahwa dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah yang sesuai ketentuan pengelolaan keuangan Daerah, dipandang perlu untuk menetapkan pokok-pokok pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 330 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Qanun Kota Langsa tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik

- Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
 5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4423);
 9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 10. 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);
 11. 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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 12. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 13. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

14. Undang

14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Walikota/Wakil Walikota dan Bekas Walikota/Bekas Wakil Walikota serta Janda/Dudanya sebagaimana telah beberapakali diubah Terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1993;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Walikota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Walikota dan Wakil Walikota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
24. 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 Nomor 4502);

25. Peraturan

25. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
28. 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);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
30. 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);
31. 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);
32. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
33. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4612);
34. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
35. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
36. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
37. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;

38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
40. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
41. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
42. Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 03).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA LANGSA

dan

WALIKOTA LANGSA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : QANUN KOTA LANGSA TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRK menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan perangkat daerah kota.
4. Daerah adalah Pemerintah Kota Langsa.
5. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Langsa.
6. Walikota adalah Walikota Langsa.

7. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disebut Dewan Perwakilan Rakyat Kota (DPRK) adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa.
9. Qanun adalah Qanun Kota Langsa.
10. Majelis Permusyawaratan Ulama yang selanjutnya disebut MPU adalah Majelis Permusyawaratan Ulama Kota Langsa.
11. Majelis Pendidikan Daerah yang selanjutnya disebut MPD adalah Majelis Pendidikan Daerah Kota Langsa.
12. Majelis Adat Aceh yang selanjutnya disebut MAA adalah Majelis Adat Aceh Kota Langsa.
13. Desa/Gampong adalah Desa/Gampong dalam Kota Langsa.
14. Desa/Geuchik adalah Kepala Desa/Geuchik dalam Kota Langsa .
15. Pemerintah Desa / Gampong adalah Pemerintah Desa / Gampong dalam Kota Langsa.
16. Kepala Desa / Geuchik adalah Kepala Desa/Geuchik dalam Kota Langsa.
17. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang terhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
18. Pokok-pokok pengelolaan keuangan Daerah adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah Kota Langsa.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Langsa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota Langsa dan DPRK, dan ditetapkan dengan qanun.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Langsa selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
21. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPKA adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Langsa selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah yang disebut Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset.
22. Organisasi adalah unsur pemerintahan Daerah yang terdiri dari DPRK, Walikota/Wakil Walikota dan satuan kerja perangkat Daerah.
23. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah Kota Langsa.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK Langsa dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah Kota Langsa.
25. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara umum Daerah kota Langsa.
26. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
27. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah Kota Langsa.
28. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD Kota Langsa.

29. Kuasa pengguna anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
30. Pejabat penatausahaan keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
31. 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.
32. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK Langsa pada SKPD.
33. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK Langsa pada SKPD.
34. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
35. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun pelaporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
36. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
37. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RP-JMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun Kota Langsa.
38. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
39. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Langsa yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBK yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
40. Kebijakan Umum APBK yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
41. Prioritas Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA – SKPD sebelum disepakati dengan DPRK Kota Langsa.
42. 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 APBK.
43. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA–PPKD adalah rencana kerja dan anggaran dinas pengelolaan keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
44. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu

tahun

tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.

45. Prakiraan maju (*Forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
46. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
47. Penganggaran terpadu (*Unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang berdasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
48. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
49. Urusan pemerintahan adalah fungsi–fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan yang mengatur dan mengurus fungsi–fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memperdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
50. 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.
51. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai tujuan dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (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.
52. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
53. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
54. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan fungsinya keluaran dari kegiatan–kegiatan dalam suatu program.
55. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
56. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah digunakan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
57. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
58. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
59. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah kota yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
60. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
61. Surplus anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.
62. Devisit anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.

63. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
64. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
65. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
66. Piutang Daerah adalah sejumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah Daerah dan/atau hak pemerintah Daerah yang dapat bernilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan, atau akibat lainnya yang sah.
67. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah Daerah dan/ atau kewajiban pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lain yang sah.
68. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
69. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
70. 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.
71. Dokumen pelaksanaan anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA–PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Bendahara Umum Daerah.
72. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA – SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
73. 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.
74. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
75. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
76. SPP 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.

77. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP–GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
78. 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.
79. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP–LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang disiapkan oleh PPTK.
80. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas dasar pengeluaran DPA–SKPD.
81. 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 pengeluaran DPA–SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
82. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang disingkat SPM–GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA–SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang dibelanjakan.
83. 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 dengan ketentuan.
84. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM–LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA–SKPD kepada pihak ketiga.
85. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
86. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehannya yang sah.
87. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
88. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD dilingkungan pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
89. Pengawasan fungsional adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh lembaga/badan dan unit kerja Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan melalui pemeriksaan, pengujian, pengusutan dan penilaian.
90. Pengawasan legislatif adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh DPRK terhadap pemerintah Kota sesuai tugas, wewenang dan haknya.

91. Pemeriksaan adalah salah satu bentuk kegiatan pengawasan yang dilakukan dengan cara membandingkan antara peraturan/rencana/program dengan kondisi dan/atau kenyataan yang ada.
92. Kegiatan multi tahunan adalah suatu kegiatan yang secara teknis di ukur dengan skala waktu pelaksanaan dan biaya, dilaksanakan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
93. Perusahaan Daerah yang selanjutnya disebut Perusahaan Daerah Kota Langsa atau Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kota Langsa.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup keuangan Daerah meliputi :

- a. Hak Daerah untuk memungut pajak Daerah dan retribusi Daerah serta melakukan pinjaman;
- b. Kewajiban Daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. Penerimaan Daerah;
- d. Pengeluaran Daerah;
- e. Kekayaan Daerah yang dikelola sendiri atau pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak – hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan Daerah; dan
- f. Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Daerah dan atau kepentingan umum.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan Daerah yang diatur dalam qanun ini meliputi :

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

Bagian Ketiga
Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang–undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan pertanggungjawaban dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan Daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti–bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Taat pada peraturan perundang–undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan Daerah harus berpedoman pada peraturan perundang–undangan.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas–luasnya tentang keuangan Daerah.
- (8) Bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaanya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif.
- (10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan Daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Walikota selaku Kepala Pemerintahan Kota Langsa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Kota dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBK;
 - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang Daerah;
 - c. Menetapkan

- c. Menetapkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - d. Menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Daerah;
 - f. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang Daerah;
 - g. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik Daerah; dan
 - h. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada ;
- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan Daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD
 - c. Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
- (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Walikota berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Walikota menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi dibidang:
- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBK.
 - b. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang Daerah;
 - c. Penyusunan rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK;
 - d. Penyusunan rancangan qanun APBK perubahan APBK dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana Daerah, pejabat pengelola keuangan Daerah, dan pejabat pengawas keuangan Daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Daerah, mempunyai tugas :
- a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBK;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang Daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas – tugas koordinasi pengelolaan keuangan Daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota.

- (4) Koordinator pengelolaan keuangan Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Walikota.

Bagian Ketiga

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
- menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah;
 - menyusun rancangan qanun APBK dan rancangan perubahan APBK;
 - melaksanakan pemungutan pendapatan Daerah yang telah ditetapkan dengan qanun;
 - melaksanakan fungsi BUD;
 - menyusun laporan keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK; dan
 - melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:
- menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK;
 - mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
 - memberikan petunjuk teknik pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - melaksanakan pemungutan pajak Daerah;
 - memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;
 - menyimpan uang Daerah;
 - menetapkan SPD;
 - melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
 - melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Kota;
 - melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Kota;
 - melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - melakukan penagihan piutang daerah;
 - melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
 - menyajikan informasi keuangan Daerah; dan
 - melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah.
- (3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat dilingkungan SKPKD selaku kuasa BUD.
- (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :

- menyiapkan

- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah;
 - e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;
 - g. menyimpan uang Daerah;
 - h. melaksanakan penempatan uang Daerah dan mengelola / menatausahakan investasi Daerah;
 - i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum Daerah
 - j. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah kota;
 - k. melakukan pengelolaan utang dan piutang Daerah; dan
 - l. melakukan penagihan piutang Daerah
- (3) Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya ke BUD.

Pasal 9

PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan SKPKD untuk melaksanakan tugas–tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rancangan qanun APBK dan rancangan perubahan APBK;
- b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
- c. melaksanakan pemungutan pajak Daerah;
- d. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Kota;
- e. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
- f. menyajikan informasi keuangan Daerah; dan
- g. melaksanakan kebijakan dan menyusun pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah.

Bagian Keempat

Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang

Pasal 10

Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas dan wewenang :

- a. menyusun RKA–SKPD;
- b. menyusun DPA–SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. mengadakan ikatan / perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;

j. mengelola

- j. mengelola barang milik Daerah/kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- m. melaksanakan tugas–tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota; dan
- n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui sekretaris Daerah

Bagian Kelima

Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna Anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas–tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala bagian/unit pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan / atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atas usul kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan sebagian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan dan perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM–LS dan SPM–TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas–tugas kuasa pengguna anggaran lainnya oleh pejabat pengguna anggaran.
- (5) Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.

Bagian Keenam

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 12

- (1) Pejabat pengguna Anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kepada pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.

- (4) PPTK yang diunjuk oleh kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup :
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan dengan Qanun ini dan ketentuan perundang-undangan lainnya.

Bagian Ketujuh

Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 13

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas pengguna anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perUndang-Undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/Daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 14

- (1) Walikota atas usul Kepala PPKD menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) Bendahara penerimaan dan Bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.

(3) Dalam

- (3) Dalam hal pengguna anggaran melimpahkan sebagian wewenangnya kepada kuasa pengguna anggaran, Walikota menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait.
- (4) Bendahara penerimaan dan Bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala PPKD selaku BUD.

BAB III

AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBK

Bagian Kesatu

Azas Umum APBK

Pasal 15

- (1) APBK disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan Daerah.
- (2) Penyusunan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APBK mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBK, perubahan APBK, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK setiap tahun ditetapkan dengan Qanun APBK, Qanun perubahan APBK, dan Qanun pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.

Pasal 16

- (1) Fungsi otoritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran kota menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan .
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran Daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran Daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah kota menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.

Pasal 17

- (1) Penerimaan Daerah terdiri dari pendapatan Daerah dan penerimaan pembiayaan Daerah.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan yang terukur secara regional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.

(3) Penerimaan

- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 18

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

Pasal 19

Dalam menyusun APBK, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Bagian Kedua

Struktur APBK

Pasal 22

- (1) Struktur APBK merupakan satu kesatuan dari :
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah; dan
 - c. Pembiayaan Daerah.
- (2) Struktur APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut Daerah urusan pemerintah Daerah dan organisasi yang bertanggungjawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Klasifikasi APBK menurut urusan pemerintahan dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum Daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak Daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum Daerah yang merupakan ekuitas dana, merupakan kewajiban Daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh Daerah.
- (3) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup deficit atau memanfaatkan surplus.

Pasal 24

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan Daerah, organisasi, kelompok, jenis objek dan rincian objek pendapatan.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan pemerintah Daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, objek dan rincian objek belanja.
- (3) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintah Daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, objek dan rincian objek pembiayaan.

Bagian Ketiga

Pendapatan Daerah

Pasal 25

Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas :

- a. Pendapatan asli Daerah;
- b. Dana perimbangan; dan
- c. Lain-lain pendapatan Daerah yang sah.

Pasal 26

- (1) Kelompok pendapatan asli Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. pajak Daerah;
 - b. retribusi Daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah.
- (2) Jenis pajak Daerah dan retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut objek pendapatan sesuai dengan Undang-Undang tentang pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup :
 - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik Daerah/BUMD;
 - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN; dan
 - c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- (4) Jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan penerimaan Daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak Daerah, retribusi

Daerah

Daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan dirinci menurut objek pendapatan yang antara lain :

- a. hasil penjualan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan;
- b. jasa giro;
- c. pendapatan bunga;
- d. penerimaan atas tuntutan ganti rugi kerugian Daerah;
- e. penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah;
- f. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- h. pendapatan denda pajak;
- i. pendapatan denda retribusi;
- j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- k. pendapatan dari pengembalian;
- l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- n. pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BULD); dan
- o. pendapatan lain-lain.

Pasal 27

- (1) Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. dana bagi hasil;
 - b. dana alokasi umum; dan
 - c. dana alokasi khusus.
- (2) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
 - a. bagi hasil pajak; dan
 - b. bagi hasil bukan pajak.
- (3) Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
- (4) Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 28

Kelompok lain-lain pendapatan Daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup :

- a. hibah berasal dari pemerintah, pemerintah Daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;
- b. dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam;
- c. dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada Kota;
- d. dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
- e. bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah Daerah lainnya.

Pasal 29

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a adalah penerimaan Daerah yang berasal dari pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pasal 30

- (1) Pajak Daerah, hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah yang ditransfer langsung ke kas Daerah, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan Daerah yang sah dianggarkan pada SKPKD.
- (2) Retribusi Daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah. Pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan yang di bawah penguasaan pengguna anggaran/ pengguna barang yang dianggarkan pada SKPKD.

Pasal 31

- (1) Zakat, infaq dan shadakah serta harta agama dikelola oleh Badan Baitul Mal Kota Langsa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Qanun tersendiri tentang zakat dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat

Belanja Daerah

Pasal 32

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kota Langsa yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara SKPD dan SKPKD yang ditetapkan dengan Qanun tentang APBK.
- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban Daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan jaminan sosial.
- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Pasal 33

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) terdiri atas belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan serta urusan keistimewaan Aceh.
- (2) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pendidikan;

b. kesehatan

- b. kesehatan;
- c. pekerjaan umum;
- d. perumahan rakyat;
- e. penataan ruang;
- f. perencanaan, pembangunan;
- g. perhubungan;
- h. lingkungan hidup;
- i. pertanahan;
- j. kependudukan dan catatan sipil;
- k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- m. sosial;
- n. ketenagakerjaan;
- o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- p. penanaman modal;
- q. kebudayaan;
- r. pemuda dan olah raga;
- s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- t. otonomi Daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan Daerah, perangkat Daerah, kepegawaian dan persandian;
- u. ketahanan pangan;
- v. pemberdayaan masyarakat dan desa/gampong;
- w. statistik;
- x. kearsipan;
- y. komunikasi dan informatika; dan
- z. perpustakaan.

(3) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) mencakup:

- a. pertanian;
- b. kehutanan dan perkebunan;
- c. energi dan sumber daya mineral;
- d. pariwisata;
- e. kelautan dan perikanan;
- f. perdagangan;
- g. perindustrian; dan
- h. ketransmigrasian

(4) Klasifikasi belanja menurut urusan keistimewaan Aceh sebagaimana dimaksud ayat (1) mencakup :

- a. Kehidupan beragama;
- b. Kehidupan adat;
- c. Penyelenggaraan pendidikan; dan
- d. Peran ulama dalam penetapan kebijakan Aceh.

- (5) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara SKPD dan SKPKD yang ditetapkan dengan Qanun APBK dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 34

Kasifikasi belanja menurut fungsi yang digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan Daerah terdiri dari :

- a. Pelayanan umum;
- b. Ketertiban dan ketentraman;
- c. Ekonomi;
- d. Lingkungan hidup;
- e. Perumahan dan fasilitas umum;
- f. Kesehatan;
- g. Pariwisata dan budaya;
- h. Pendidikan; dan
- i. Perlindungan sosial.

Pasal 35

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) disesuaikan susunan organisasi pada masing-masing SKPD.

Pasal 36

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 37

- (1) Klasifikasi belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) terdiri dari :
 - a. belanja tidak langsung; dan
 - b. belanja langsung.
- (2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Paragraf 1

Belanja Tidak Langsung

Pasal 38

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

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

d. bunga;

- d. bunga;
- e. subsidi;
- f. hibah;
- g. bantuan sosial;
- h. belanja bagi hasil;
- i. bantuan keuangan; dan
- j. belanja tidak terduga.

Pasal 39

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud Pasal 38 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan sesuai dengan Qanun Kota Langsa tentang APBK.
- (2) Uang representatif dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRK serta gaji dan tunjangan Walikota dan Wakil Walikota serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan dengan Qanun dan dianggarkan dalam belanja pegawai.
- (3) Hak keuangan MPU, MPD dan MAA yang ditetapkan dengan Qanun Kota Langsa dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 40

- (1) Pemerintah Kota dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRK sesuai dengan peraturan perUndang-undangan.
- (2) Persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada pembahasan KUA dan PPAS.
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan berada di Daerah terpencil.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja yang tinggi /atau inovasi.
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai dan keistimewaan Aceh, seperti pemberian uang makan, uang meugang dan paket lebaran.

(10) Kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/ jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Walikota.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Qanun tentang APBK yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Walikota.

Pasal 43

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah, perusahaan, koperasi, masyarakat, organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan pemerintahannya.
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan keuangan Daerah, rasional yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada Pemerintah Kota tertentu sepanjang ditetapkan dalam Peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Hibah kepada SKPD bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi di SKPD.
- (2) Hibah kepada Perusahaan Daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada koperasi bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan usaha Koperasi.
- (4) Hibah kepada masyarakat/lembaga/organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah, atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintah Kota.
- (5) Belanja hibah kepada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Kota kepada Gubernur, Menteri dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

(6) Tata cara

- (6) Tata cara dan mekanisme seleksi penerima, penggunaan, dan pertanggungjawaban belanja hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud ayat (5) diatur dengan Peraturan Walikota Langsa.

Pasal 45

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah Daerah.
- (2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan Daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintah Daerah.
- (3) Naskah perjanjian hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan.

Pasal 46

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat dan partai politik.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif/ tidak secara terus menerus/ tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukkan penggunaannya, dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus / tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

Pasal 47

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada Kota atau pendapatan Kota kepada pemerintahan desa/gampong sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Provinsi kepada Kota, Pemerintah Kota kepada pemerintah gampong dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan pemerintah gampong.
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Daerah/gampong penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukkan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Kota.
- (4) Pemberian bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBK atau anggaran dan pendapatan belanja gampong penerima bantuan.

Pasal 49

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintah demi terciptanya keamanan ketenteraman dan ketertiban masyarakat di gampong
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 50

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a, dianggarkan pada belanja dari unit organisasi berkenaan sesuai dengan qanun APBK dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf h hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD

Paragraf 2

Belanja Langsung

Pasal 51

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

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

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah Daerah.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultan dan lain-lain pengadaan barang / jasa dan belanja lainnya yang sejenis.

Pasal 54

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan digunakan dalam kegiatan pemerintah.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Walikota menetapkan batas minimal kapasitas (*capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan belanja modal.

Pasal 55

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

Bagian Kelima Surplus/(Defisit) APBK

Pasal 56

Selisih antara anggaran pendapatan Daerah dengan anggaran belanja Daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBK.

Pasal 57

- (1) Surplus APBK sebagaimana dimaksud Pasal 56 terjadi apabila anggaran pendapatan Daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja Daerah.
- (2) Kelompok usaha masyarakat, BUMD, Koperasi atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.
- (3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

Pasal 58

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 terjadi apabila anggaran pendapatan Daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja Daerah.
- (2) Batas maksimal defisit APBK untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBK oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam APBK diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Pasal 59

- (1) Walikota wajib melaporkan posisi surplus/defisit APBK kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Pelanggaran

- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penundaan atas penyaluran dana perimbangan.

Bagian Keenam
Pembiayaan Daerah

Pasal 60

Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 61

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

Pasal 62

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

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran
Tahun Anggaran Sebelumnya (SILPAS)

Pasal 63

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan Daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban pada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, sisa dana kegiatan lanjutan.

Paragraf 2

Dana Cadangan

Pasal 64

- (1) Pemerintah Kota dapat membentuk dana cadangan mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan qanun.
- (3) Qanun sebagaimana dimaksud ayat (2) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Rancangan qanun tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan qanun tentang APBK.
- (5) Penetapan rancangan qanun tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Walikota bersamaan dengan penetapan rancangan qanun tentang APBK.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman Daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan dalam daftar dana cadangan pada lampiran qanun tentang APBK.
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 65

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam qanun tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 66

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Pasal 67

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik Daerah/BUMD dan penjualan aset

aset milik pemerintah Kota Langsa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil penyertaan modal Pemerintah Kota.

Paragraf 4

Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman

Pasal 68

Penerimaan pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman Daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi Daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5

Pemberian Pinjaman dan Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman

Pasal 69

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf d digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan pemerintah Daerah lainnya kepada BUMD, koperasi dan kelompok usaha masyarakat.
- (2) Penerimaan kembali pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali

Paragraf 6

Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 70

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang Daerah dari pendapatan Daerah, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, dan penerimaan piutang lainnya

Paragraf 7

Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 71

Investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan Pemerintah Kota Langsa yang di investasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 72

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN)

(3) Investasi

- (3) Investasi jangka panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanent dan non permanent.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha milik Daerah, surat berharga yang dibeli oleh Pemerintah Kota untuk menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerja sama Daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset Daerah, penyertaan modal Pemerintah Kota pada BUMD, koperasi dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki Pemerintah Kota untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksud untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pembelian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (7) Investasi jangka panjang Pemerintah Kota dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam anggaran tahun yang berkenaan telah ditetapkan dalam tahun anggaran yang berkenaan telah ditetapkan dalam qanun tentang penyertaan modal dengan berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Investasi Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi Pemerintah Kota dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi Pemerintah Kota yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) Pemerintah Kota.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi Pemerintah Kota dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli Daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan.

Paragraf 8

Badan Usaha Milik Daerah dan Penyertaan Modal

Pasal 74

Pemerintah Kota dapat memiliki Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang pembentukan, penggabungan, pelepasan kepemilikan dan/atau pembubarannya ditetapkan dengan Qanun yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 75

- (1) Pemerintah Kota dapat melakukan penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Pemerintah dan/atau milik swasta.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah, dikurangi, dijual kepada pihak lain dan/atau dapat dialihkan pada usaha milik daerah.

Paragraf 9

Pembayaran Pokok Utang

Pasal 76

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

Bagian Ketujuh

Kode Rekening Penganggaran

Pasal 77

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

Pasal 78

Urutan susunan kode rekening APBK dimulai dari kode urusan pemerintahan Daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.

Pasal 79

Kode dan klasifikasi sebagaimana dimaksud merupakan daftar nama rekening dan kode rekening yang tidak merupakan acuan dalam menyusun kode rekening disesuaikan dengan kebutuhan objektif dan nyata sesuai karakteristik SKPD.

BAB IV

PENYUSUNAN RANCANGAN APBK

Bagian Kesatu

Azas Umum

Pasal 80

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota didanai dari dan atas beban APBK.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Daerah didanai dari dan atas beban APBN.
- (3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan provinsi yang penugasannya dilimpahkan kepada Kota Langsa dan/atau desa/Gampong, didanai dari dan atas beban APBK Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
- (4) Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kota Langsa yang penegasannya dilimpahkan kepada gampong, didanai dari dan atas beban APBK Langsa.

Pasal 81

- (1) Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Kota baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBK.
- (2) Penganggaran penerimaan dan pengeluaran APBK harus memiliki dasar hukum penganggaran.

Pasal 82

Anggaran belanja Pemerintah Kota diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban Pemerintahan Kota sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Rancangan Kerja Pemerintah Kota Langsa

Pasal 83

- (1) Untuk menyusun APBK, Pemerintah Kota menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) membuat rencana kerangka ekonomi Daerah, prioritas Pembangunan dan kewajiban Daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya baik dilaksanakan langsung oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kota ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (3) Kewajiban Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 84

- (1) RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat akhir bulan mei sebelum tahun anggaran berkenaan.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Walikota.
- (4) Tata cara penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kebijakan Umum APBK serta Prioritas Plafon Anggaran Sementara

Kebijakan Umum APBK

Pasal 85

- (1) Walikota menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBK yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (2) Pedoman penyusunan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan Pemerintah dengan Pemerintah Kota;
 - b. Prinsip dan kebijakan penyusunan APBK tahun anggaran yang berkenaan;
 - c. Teknis penyusunan APBK; dan
 - d. Hal-hal khusus lainnya.

Pasal 86

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud Pasal 83 ayat (1), Walikota dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kota
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekretaris Daerah Kota selaku ketua TAPD kepada Walikota, paling lambat pada minggu pertama bulan juni.

Pasal 87

- (1) Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro Daerah asumsi penyusunan APBK, kebijakan pendapatan Daerah, kebijakan belanja Daerah, dan strategi pencapaiannya.
- (2) Strategi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat langkah-langkah konkrit dalam mencapai target.

Pasal 88

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Menentukan skala prioritas pembangunan Daerah;
- b. Menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan; dan
- c. Menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.

Pasal 89

- (1) Rancangan KUA dan Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) disampaikan Walikota kepada DPRK paling lambat pertengahan bulan juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBK tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama panitia anggaran DPRK.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 90

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3), masing-masing dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan Pimpinan DPRK dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal Walikota berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.

(3) Dalam

- (3) Dalam hal Walikota berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 91

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Walikota tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan Surat Edaran Walikota tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. prioritas pembangunan Daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBK, format RKA-SKPD, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat Edaran Walikota perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan agustus tahun anggaran berjalan.

Bagian Kelima

Rencana Kerja Anggaran SKPD

Pasal 92

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (3), Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah Daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 93

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) dilaksanakan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan dilingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 94

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama bulan anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 95

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Kota Langsa (harga pasaran) yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolak ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib Daerah.

Pasal 96

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja dari masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan Daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 97

- (1) Rencana Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) memuat kelompok, jenis, objek dan rincian objek pendapatan Daerah yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah dan Qanun tentang APBK.
- (2) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek dan rincian objek belanja.

(3) Rencana

- (3) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBK yang masing-masing diuraikan menurut jenis, menurut jenis, objek dan rincian objek pembiayaan.
- (4) Urusan pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) memuat bidang urusan Pemerintahan Kota yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (5) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) memuat nama organisasi atau SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (6) Prestasi kerja yang dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) terdiri dari indikator, tolak ukur kinerja dan target kinerja.
- (7) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- (8) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 98

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (6) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolak ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (6) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (6) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program dan keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 99

Belanja langsung yang terdiri atas belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal dianggarkan dalam RKA-SKPD pada masing-masing SKPD.

Pasal 100

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

Pasal 101

RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) dikerjakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam Penyiapan Raperda APBK

Pasal 102

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan oleh PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah :
 - a. Kesesuaian RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. Kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga;
 - c. Kelengkapan instrument pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan dan standar pelayanan minimal;
 - d. Proyeksi prakiraan maju untuk anggaran tahun berikutnya; dan
 - e. Sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-SKPD.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 103

- (1) RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh Kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan Penyusunan Rancangan Qanun tentang APBK dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK.
- (2) Rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan APBK;
 - b. ringkasan APBK menurut urusan pemerintahan Daerah, organisasi;
 - c. rincian APBK menurut urusan pemerintahan Daerah, organisasi, program, dan kegiatan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan Daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan Negara;
 - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan perjabatan;
 - g. daftar piutang Daerah;
 - h. daftar penyertaan modal (investasi) Daerah;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam anggaran tahun ini;
 - l. daftar dana cadangan; dan
 - m. daftar pinjaman.

Pasal 104

- (1) Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri atas :
 - a. ringkasan penjabaran APBK; dan
 - b. penjabaran APBK menurut urusan pemerintahan Daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK memuat penjelasan sebagai berikut :
 - a. Untuk

- a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
- b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan; dan
- c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum, sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan penerimaan pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

Pasal 105

- (1) Rancangan Qanun tentang APBK yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Walikota.
- (2) Rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada DPRK disosialisasikan kepada masyarakat.
- (3) Sosialisasi rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban Pemerintah Kota serta masyarakat dalam pelaksanaan APBK tahun anggaran yang direncanakan.
- (4) Penyebarluasan rancangan Qanun tentang penjabaran APBK dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah.

BAB V

PENETAPAN APBK

Bagian Kesatu

Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Qanun Tentang APBK

Pasal 106

- (1) Walikota menyampaikan rancangan Qanun tentang APBK beserta lampirannya kepada DPRK paling lambat pada minggu pertama bulan oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian rancangan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.
- (3) Dalam hal Walikota dan/atau pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat /pelaksana tugas Walikota dan/atau selaku pimpinan semetara DPRK yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 107

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan Qanun tentang APBK, untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRK.
- (2) Pembahasan rancangan Qanun ditekankan pada kesesuaian rancangan APBK dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan rancangan Qanun tentang APBK, DPRK dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Walikota dan DPRK.
- (5) Persetujuan bersama antara Walikota dan DPRK terdapat rancangan Qanun tentang APBK ditandatangani oleh Walikota dan Pimpinan DPRK paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

(6) Dalam

- (6) Dalam hal Kepala Daerah dan/atau Pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Walikota dan/atau selaku Pimpinan DPRK yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 108

- (1) Dalam hal penetapan APBK mengalami keterlambatan Walikota melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar *seperduabelas* dari APBK tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.

Pasal 109

- (1) Apabila DPRK sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Walikota terhadap rancangan Qanun tentang APBK, Walikota melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar APBK tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Kota dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja yang terjamin kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban pada Pihak Ketiga.

Pasal 110

Walikota dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) setelah Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 111

- (1) Rencana Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) disusun dalam rancangan Peraturan Walikota tentang APBK.
- (2) Rancangan Peraturan Walikota tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
- (3) Pengesahan Rancangan Peraturan Walikota tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
- (4) Rancangan Peraturan Walikota tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari :
 - a. ringkasan APBK;
 - b. ringkasan APBK menurut urusan pemerintahan Daerah, organisasi;
 - c. rincian APBK menurut urusan pemerintahan Daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan Daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi

- e. rekapitulasi belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan Negara;
- f. daftar jumlah pegawai per golongan dan perjabatan;
- g. daftar piutang Daerah;
- h. daftar penyertaan modal (investasi) Daerah;
- i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap;
- j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
- k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam anggaran tahun ini;
- l. daftar dana cadangan; dan
- m. daftar pinjaman Daerah dan organisasi;

Pasal 112

- (1) Penyampaian rancangan Peraturan Walikota untuk memperoleh Pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRK tidak menetapkan keputusan bersama dengan Walikota terhadap rancangan Qanun tentang APBK.
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Gubernur Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam tidak mengesahkan rancangan Peraturan Walikota tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menetapkan rancangan Peraturan Walikota dimaksud menjadi Peraturan Walikota.

Pasal 113

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 106 ayat (1) dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak Daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam Undang-Undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak di luar kendali pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Evaluasi Rancangan Qanun tentang APBK Dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK

Pasal 114

- (1) Rancangan Qanun tentang APBK yang telah disetujui bersama DPRK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK sebelum ditetapkan oleh Walikota paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi .
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan :
 - a. Persetujuan bersama antara Pemerintah Kota dan DPRK terhadap rancangan Qanun tentang APBK;
 - b. KUA dan PPA yang disepakati antara Walikota pimpinan DPRK;
 - c. Risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan Qanun tentang APBK; dan
 - d. Nota keuangan dan pidato Walikota perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRK.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan Daerah dan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta

untuk

untuk meneliti sejauh mana APBK Kota tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau qanun lainnya yang ditetapkan oleh Walikota Langsa.

- (4) Untuk efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mengundang pejabat Pemerintah Kota.
- (5) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan Gubernur dan disampaikan kepada Walikota paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (6) Apabila Gubernur menetapkan pernyataan hasil evaluasi atas rancangan Qanun tentang APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota menetapkan rancangan yang dimaksud menjadi Qanun dan Peraturan Walikota.
- (7) Dalam hal Gubernur menyatakan bahwa hasil evaluasi rancangan qanun tentang APBK dan rancangan Pemerintah Walikota tentang penjabaran APBK tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota bersama DPRK melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (8) Apabila hasil evaluasi tidak dilanjutkan oleh Walikota dan DPRK dan Walikota tetap menetapkan rancangan Qanun tentang APBK menjadi Qanun dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK menjadi Peraturan Walikota, Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam, membatalkan Qanun dan Peraturan Walikota dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBK sebelumnya.
- (9) Pembatalan Qanun dan Peraturan Walikota dan pernyataan berlakunya pagu APBK sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan peraturan Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam.

Pasal 115

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (8) Walikota harus memberhentikan pelaksanaan Qanun dan selanjutnya DPRK bersama Walikota mencabut Qanun tersebut.
- (2) Pencabutan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Qanun tentang pencabutan Qanun tentang APBK.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBK tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (8) ditetapkan dengan Peraturan Walikota

Pasal 116

Evaluasi Rancangan Qanun tentang APBK dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK sebagaimana dimaksud pada Pasal 114 ayat (3) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Qanun ini.

Pasal 117

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (7) dilakukan Walikota bersama panitia anggaran DPRK.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRK

- (3) Keputusan pimpinan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Qanun tentang APBK.
- (4) Keputusan pimpinan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan dilapor pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Sidang paripurna berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap rancangan Qanun tentang APBK.
- (6) Keputusan pimpinan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan ditetapkan.
- (7) Dalam hal pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRK yang menandatangani keputusan pimpinan DPRK.

Pasal 118

- (1) Rancangan qanun tentang APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Walikota menjadi Qanun tentang APBK dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK.
- (2) Penetapan rancangan Qanun tentang APBK dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Walikota berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat /pelaksana tugas Walikota yang menetapkan Qanun tentang APBK dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK.
- (4) Walikota menyampaikan Qanun tentang APBK dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK kepada Gubernur paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Untuk memenuhi asas transparansi, Walikota wajib mengkonfirmasi substansi Qanun APBK kepada masyarakat yang telah diundangkan dalam lembaran Daerah.

BAB VI

PELAKSANAAN APBK

Bagian kesatu

Azas Umum Pelaksanaan APBK

Pasal 119

- (1) Semua penerimaan Daerah dan pengeluaran Daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah dikelola dalam APBK.
- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan Daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBK merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.

(6) Pengeluaran

- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBK.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBK dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran Daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBK.
- (10) Pengeluaran belanja menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Paragraf 1

Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Pasal 120

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

Pasal 121

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran APBK.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala SKPD, satuan kerja pengawasan Daerah dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala SKPD. Satuan kerja pengawasan Daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.

Paragraf 2

Anggaran Kas

Pasal 122

- (1) Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD menyusun rancangan anggaran kas SKPD.

(2) Rancangan

- (2) Rancangan anggaran kas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersama dengan rancangan DPA-SKPD.
- (3) Pembahasan rancangan anggaran kas SKPD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD.

Pasal 123

- (1) PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas pemerintah Daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.
- (2) Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan kas arus masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
- (3) Mekanisme pengelolaan anggaran kas pemerintah Daerah ditetapkan dalam peraturan kepala Daerah.

Bagian ketiga

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 124

- (1) Semua pendapatan Daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum Daerah.
- (2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 125

- (1) Setiap SKPD yang memungut pendapatan Daerah wajib mengintensifikan pemungutan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
- (2) SKPD dilarang melakukan pemungutan selain dari yang ditetapkan dalam Qanun.

Pasal 126

Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpangan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang Daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan Daerah.

Pasal 127

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebaskan pada pendapatan yang bersangkutan untuk mengembalikan pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 128

Semua pendapatan dana perimbangan dan lain-lain pendapatan Daerah yang sah dilaksanakan melalui rekening kas umum Daerah dan dicatat sebagai pendapatan Daerah.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 129

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBK harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBK tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Qanun tentang APBK ditetapkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam Pasal 107 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 130

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), Pasal 43 ayat (1), Pasal 46 ayat (1), dan Pasal 48 ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Walikota.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggungjawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Walikota.
- (3) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

Pasal 131

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBK untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRK paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dan anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan kepada atasan langsung dan Walikota.
- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Walikota.

Pasal 132

Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara pada bank yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 133

Pasal 133

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Anggaran Pambiayaan Daerah

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 134

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

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

Pasal 135

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap;
 - a. sisa DPA-SKPD yang belum ditertibkan SPD dan/atau belum ditertibkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria :
 - a. Pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan ; dan
 - b. Keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari force major.

Paragraf 2
Dana Cadangan

Pasal 136

- (1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas dana cadangan Pemerintah Kota yang dikelola oleh BUD.
- (2) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dana portopolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menambah jumlah dana cadangan.
- (3) Portopolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
 - a. deposito;
 - b. sertifikat bank indonesia (SBI);
 - c. surat perbendaharaan negara (SPN)
 - d. surat utang negara (SUN); dan
 - e. surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
- (4) Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

Paragraf 3

Investasi

Pasal 137

- (1) Investasi awal dan penambahan investasi dicatat pada rekening penyertaan modal (investasi) Daerah.
- (2) Pengurangan, penjualan, dan/atau pengalihan investasi dicatat pada rekening penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan (divestasi modal).

Paragraf 4

Pinjaman dan Obligasi

Pasal 138

- (1) Penerimaan pinjaman dan obligasi dilakukan melalui rekening kas umum Daerah.
- (2) Pemerintahan Kota tidak dapat memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain.
- (3) Pendapatan Daerah dan/atau aset Daerah (barang milik Daerah) tidak boleh dijadikan jaminan pinjaman Daerah.
- (4) Kegiatan yang dibiayai dari obligasi Daerah beserta barang milik Daerah yang melekat dalam kegiatan tersebut dapat dijadikan jaminan obligasi Daerah.

Pasal 139

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman dan obligasi Daerah.

Pasal 140

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri setiap akhir sementara tahun anggaran berjalan.
- (2) Posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) terdiri atas;
 - a. Jumlah penerimaan pinjaman;

b. pembayaran

- b. pembayaran pinjaman (pokok dan bunga); dan
- c. sisa pinjaman.

Pasal 141

- (1) Pemerintahan Kota wajib membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah yang telah jatuh tempo.
- (2) Apabila anggaran yang tersedia dalam APBK/perubahan APBK tidak mencakupi untuk pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBK.

Pasal 142

- (5) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah sebelum perubahan APBK dilaporkan kepada DPRK dalam pembahasan awal perubahan APBK.
- (6) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah setelah perubahan APBK dilaporkan kepada DPRK dalam laporan realisasi anggaran.

Pasal 143

- (1) Kepala SKPKD melaksanakan pembayaran bunga dan cicilan pokok utang dan/atau obligasi yang jatuh tempo.
- (2) Pembayaran bunga pinjaman dan/atau obligasi Daerah dicatat pada rekening belanja bunga.
- (3) Pembayaran denda pinjaman dan/atau obligasi dicatat pada rekening belanja bunga.
- (4) Pembayaran pokok pinjaman dan/atau obligasi dicatat pada rekening cicilan pokok utang yang jatuh tempo.

Pasal 144

- (1) Pengelolaan obligasi Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (2) Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mengatur mengenai :
 - a. penetapan strategi dan kebijakan pengelolaan obligasi termasuk kebijakan pengendalian resiko ;
 - b. perencanaan dan penetapan portofolio pinjaman ;
 - c. penerbitan obligasi ;
 - d. penjualan obligasi melalui lelang dan/atau tanpa lelang ;
 - e. pembelian kembali obligasi sebelum jatuh tempo;
 - f. pelunasan; dan
 - g. aktivitas lain dalam rangka pengembangan pasar perdana ke pasar sekunder obligasi.
- (3) Penyusunan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Qanun ini.

Paragraf 5

Piutang Daerah

Pasal 145

- (1) Setiap piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) PPK-SKPD melakukan penatausahaan atas penerimaan piutang atau tagihan yang menjadi tanggung jawab SKPD.

Pasal 146

- (1) Piutang atau tagihan yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang jenis tertentu seperti piutang pajak Daerah dan piutang retribusi Daerah merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 147

- (1) Piutang yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang Daerah dapat dihapuskan dari pembukaan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh:
 - a. Walikota untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
 - b. Walikota dengan persetujuan DPRK untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

Pasal 148

- (1) Kepala SKPKD melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPKD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.

Pasal 149

- (1) Kepala SKPKD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Walikota.
- (2) Bukti pembayaran piutang SKPKD dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

B A B VII

PERUBAHAN APBK

Bagian Kesatu

Dasar Kesatuan

Dasar Perubahan APBK

Pasal 150

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

Bagian Kedua
Kebijakan Umum serta
Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBK

Pasal 151

- (1) Perubahan APBK disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan Daerah, alokasi belanja Daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
- (2) Walikota memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada Pasal 150 ayat (1) ke dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK.
- (3) Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai :
 - a. perbedaan asumsi dengan KUA tidak tercapai; dan
 - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBK dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBK tahun anggaran berjalan;
 - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBK apabila asumsi KUA tidak tercapai ; dan
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBK apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRK paling lambat minggu pertama bulan agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal persetujuan DPRK terhadap rancangan qanun tentang perubahan APBK diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, supaya dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam rancangan Qanun tentang Perubahan APBK.

Pasal 152

Kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (5), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan pimpinan DPRK dalam waktu bersamaan.

Pasal 153

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Walikota perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBK sebagai acuan bagi kepala SKPD.
- (2) Rancangan Surat Edaran Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. PPAS

- a. PPAS perubahan APBK yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
 - b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;
 - c. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBK, PPAS perubahan APBK, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Walikota paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 154

Tata cara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) berlaku ketentuan dalam Pasal 92, Pasal 93, Pasal 94, Pasal 95, Pasal 96, Pasal 97, Pasal 98, Pasal 99, Pasal 100 dan Pasal 101.

Pasal 155

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (DPA-SKPD).
- (3) Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelumnya dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Bagian Ketiga

Pergeseran Anggaran

Pasal 156

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja dan rincian objek belanja diformulasikan dalam DPA-SKPD.
- (2) Pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Qanun tentang perubahan APBK.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Qanun tentang APBK.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Walikota.

Bagian Keempat
Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya
Dalam Perubahan APBK

Pasal 157

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisi lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf c dapat berupa:
 - a. membayar bunga dan proyek dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (2) Qanun ini;
 - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. mendanai kegiatan lanjutan sesuai dengan ketentuan Pasal 129 huruf b;
 - e. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - f. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD.
- (4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD.
- (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.

Bagian Kelima
Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 158

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Kota dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Kota; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Kota dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBK.

(3) Pendanaan

- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan, dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Qanun Kota tentang APBK.
- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup :
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Kota dan masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (9) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBK, Pemerintah Kota dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (10) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (11) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keenam

Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 159

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBK mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBK.

Pasal 160

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBK mengalami peningkatan dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.

- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (3) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di formulsikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Qanun tentang perubahan APBK.

Pasal 161

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBK mengalami penurunan lebih dari 50 % (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud Pasal 159 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.
- (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Qanun dan perubahan kedua APBK.

Bagian Ketujuh

Penyiapan Raperda Perubahan APBK

Pasal 162

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPA-SKPD yang dianggarkan dalam perubahan APBK yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kebijakan umum perubahan APBK, prakiraan maju yang direncanakan atau yang telah disetujui dan dokumen perencanaan lainnya. Serta capaian kerja, indikator kinerja, standar analisis blanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD dan DPA-SKPD yang memuat program dan kegiatan yang akan dianggarkan dalam perubahan APBK terdapat ketidaksesuaian dengan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD melakukan penyempurnaan,

Pasal 163

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBK yang telah disempurnakan oleh SKPD, disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD
- (2) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBK yang telah dibahas TAPD dijadikan penyusunan rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK oleh PPKD.

Bagian Kedelapan

Penetapan Perubahan APBK

Paragraf 1

Rancangan Qanun tentang Perubahan APBK dan

Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBK

Pasal 164

Rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan Peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK yang disusun oleh PPKD memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 165

- (1) Rancangan Qanun tentang Perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 terdiri dari rancangan Qanun tentang perubahan APBK beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. ringkasan perubahan APBK;
 - b. ringkasan perubahan APBK menurut urusan pemerintahan Daerah dan organisasi;
 - c. rincian perubahan APBK menurut urusan pemerintahan Daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintah Daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi perubahan belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan jabatan;
 - g. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
 - h. daftar pinjaman Daerah.

Pasal 166

- (1) Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 terdiri dari rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBK beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan Daerah, belanja Daerah dan pembiayaan Daerah; dan
 - b. Panjabaran perubahan APBK menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 167

- (1) Rancangan Qanun tentang perubahan APBK yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Walikota.
- (2) Rancangan Qanun tentang perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada DPRK disosialisasikan kepada masyarakat.
- (3) Sosialisasi rancangan Qanun tentang perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban Pemerintah Kota serta masyarakat dalam pelaksanaan perubahan APBK tahun anggaran yang direncanakan.
- (4) Penyebarluasan rancangan Qanun tentang perubahan APBK dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah.

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Reperda Perubahan APBK

Pasal 168

- (1) Walikota menyampaikan rancangan Qanun tentang perubahan APBK, beserta lampirannya kepada DPRK paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berjalan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian rancangan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan perubahan APBK.
- (3) DPRK menetapkan agenda pembahasan rancangan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pembahasan rancangan Qanun berpedoman pada kebijakan umum perubahan APBK serta PPA perubahan yang telah disepakati antara Walikota dan pimpinan DPRK.
- (5) Pengambilan keputusan DPRK untuk menyetujui rancangan Qanun tentang perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

Paragraf 3

Evaluasi Rancangan Qanun tentang Perubahan APBK dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBK

Pasal 169

- (1) Tata cara dan penetapan rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK menjadi Qanun dan Peraturan Walikota berlaku ketentuan Pasal 114 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Qanun tentang APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota bersama DPRK melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Walikota dan DPRK, Walikota tetap menetapkan rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK menjadi Qanun dan Peraturan Walikota, Gubernur membatalkan Qanun dan Peraturan Walikota dimaksud, sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APBK dan tetap berlaku APBK tahun anggaran berjalan.
- (4) Pembatalan Qanun dan Peraturan Walikota serta pernyataan berlakunya APBK tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 170

- (1) Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (4), Walikota harus memberhentikan pelaksanaan Qanun dan selanjutnya DPRK bersama Walikota mencabut Qanun dimaksud.
- (2) Pencabutan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Qanun tentang pencabutan Qanun tentang perubahan APBK.

Pasal 171

Tata cara penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2) berlaku ketentuan dalam Pasal 114.

Paragraf 4

Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 172

- (1) PPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Qanun tentang perubahan APBK ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD terhadap program dan kegiatan yang dianggarkan dalam perubahan APBK.
- (2) DPA-SKPD yang mengalami perubahan dalam tahun berjalan seluruhnya harus disalin kembali kedalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap rincian objek pendapatan, belanja atau pembiayaan yang mengalami penambahan atau pengurangan atau pergeseran harus disertai dengan penjelasan latar belakang perbedaan jumlah anggaran baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah dilakukan perubahan.
- (4) DPPA-SKPD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD, dan disahkan oleh PPKD/Bagian Keuangan berdasarkan persetujuan Sekretaris Daerah.

BAB VIII

PENGELOLAAN KAS

Bagian Kesatu

Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 173

- (1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas Daerah.
- (2) Untuk mengelola kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD membuka rekening kas umum Daerah pada bank yang sehat.
- (3) Penunjukan bank yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRK.

Pasal 174

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

Pasal 175

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 digunakan untuk menampung penerimaan Daerah setiap hari.
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.

Pasal 176

Pasal 176

- (1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Kota.
- (2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang ditetapkan dalam APBK.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 177

- (1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Kota.
- (2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :
 - a. potongan Taspen;
 - b. potongan Askes;
 - c. potongan PPh;
 - d. potongan PPN;
 - e. penerimaan titipan uang muka;
 - f. penerimaan uang jaminan; dan
 - g. penerimaan lainnya yang sejenis.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :
 - a. penyetoran Taspen;
 - b. penyetoran Askes;
 - c. penyetoran PPh;
 - d. penyetoran PPN;
 - e. pengambilan titipan uang muka;
 - f. pengambilan uang jaminan; dan
 - g. pengeluaran lainnya yang sejenis.
- (4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran.
- (7) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
- (8) Tata cara pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB IX

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kedua

Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 178

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerima/pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan Daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBK bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 179

- (1) Untuk pelaksanaan APBK, Walikota menetapkan:
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPJ;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D.
 - e. bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - f. bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPD;
 - g. bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan
 - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBK.
- (2) Penetapan pejabat yang ditujukan sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh Walikota kepada kepala SKPD.
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup:
 - a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. PPKD yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti pemungutan pendapatan Daerah;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
 - e. pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.
- (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 180

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara.

(2) Pembantu

- (2) Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
- (3) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurus gaji.

Bagian Ketiga
Penatausahaan Penerimaan

Pasal 181

- (1) Penerimaan Daerah disetor ke rekening kas umum Daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.
- (2) Penerimaan Daerah yang disetor ke rekening kas umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
 - a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
 - b. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
 - c. Disetor melalui bendahara penerimaan oleh pihak ketiga.
- (3) Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diterbitkan dan disahkan oleh PPKD

Pasal 182

Dalam hal Daerah yang karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

Pasal 183

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

(5) Bendahara

- (5) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD/bagian Keuangan selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri dengan:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku rekapitulasi penerimaan bulanan; dan
 - c. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (7) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- (9) Mekanisme dan tata cara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 184

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

Pasal 185

- (1) Walikota dapat menunjuk bank, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.

- (2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (3) Atas pertimbangan kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Walikota.
- (4) Bank, Badan, Lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Walikota melalui BUD.
- (5) Tata cara penyetoran dan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 186

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

Pasal 187

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

Pasal 188

Dalam hal bendahara penerimaan berhalangan, maka:

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

Pasal 189

Ringkasan prosedur penatausahaan bendahara penerimaan tercantum dalam Lampiran D. V Qanun ini.

Bagian Keempat

Penatausahaan Penerimaan

Paragraf 1

Penyediaan Dana

Pasal 190

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.

(2) SPD

- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Pasal 191

- (1) Pengeluaran kas atas beban APBK dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan perbulan, per triwulan, atau per semester sesuai dengan keterbatasan dana.

Paragraf 2

Permintaan Pembayaran

Pasal 192

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (1), bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - SPP Tambah Uang (SPP-TU); dan
 - SPP Langsung (SPP-LS).
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

Pasal 193

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- surat pengantar SPP-UP;
 - ringkasan SPP-UP;
 - rincian SPP-UP;
 - salinan SPD-UP;
 - draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 194

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- surat pengantar SPP-GU;

b. ringkasan

- b. ringkasan SPP-GU;
- c. rincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;
- d. bukti transaksi yang sah dan lengkap;
- e. salinan SPD;
- f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
- g. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 195

Ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 dan Pasal 194 ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

Pasal 196

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran pembantu untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian rencana pengguna TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - g. lampiran lainnya.
- (3) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (4) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum Daerah.
- (5) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikembalikan untuk :
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
 - b. Kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA.

Pasal 197

Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1), Pasal 194 ayat (1) dan Pasal 196 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 198

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - c. surat pengantar SPP-LS;
 - d. ringkasan SPP-LS;
 - e. rincian SPP-LS; dan
 - f. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
 - a. pembayaran gaji induk;
 - b. gaji susulan;
 - c. kekuarangan gaji;
 - d. gaji terusan;
 - e. uang duka/wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekuarangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - f. SK CPNS;
 - g. SK PNS;
 - h. SK kenaikan pangkat;
 - i. SK jabatan;
 - j. Kenaikan gaji berkala;
 - k. Surat pernyataan pelantikan;
 - l. Surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - m. Surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - n. Daftar keluarga (KP4);
 - o. Fotocopy surat nikah;
 - p. Fotocopy akte kelahiran;
 - q. Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) gaji;
 - r. Daftar potongan uang sewa rumah dinas;
 - s. Surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - t. Surat pindah;
 - u. Surat kematian;
 - v. SSP PPh Pasal 21; dan
 - w. Peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRK serta gaji dan tunjangan Walikota/Wakil Walikota.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 199

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
 - a. salinan SPD;
 - b. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - c. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - d. surat perjanjian kerja sama/kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - e. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - f. berita acara serah terima barang dan jasa;
 - g. berita acara pembayaran;
 - h. kwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - i. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank/lembaga keuangan non bank;
 - j. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak lain yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - k. berita acara yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - l. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - m. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - n. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan;
 - o. potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
 - p. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lengkap, bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi.

- (6) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.

Pasal 200

- (1) Permintaan pembayaran untuk suatu kegiatan dapat terdiri dari SPP-LS dan/atau SPP-UP/GU/TU.
- (2) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau surat perintah kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SPP-LS belanja barang dan jasa untuk kebutuhan SKPD yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (4) SPP-UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran pengeluaran lainnya yang bukan untuk pihak ketiga.

Pasal 201

Permintaan pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan pembiayaan oleh bendaharawan pengeluaran SKPD dilakukan dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPD.

Pasal 202

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

Pasal 203

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

Paragraf

Paragraf 3
Perintah Membayar

Pasal 204

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 205

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (2) paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengajuan SPP.

Pasal 206

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 207

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

Pasal 208

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

Paragraf 4
Pencairan Dana

Pasal 209

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D, mencakup:

a. surat

- a. surat pengesahan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran periode sebelumnya;
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah;
- (4) kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup:
- a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, kuasa BUD menertibkan SP2D.
- (7) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (8) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang berwenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 210

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (6) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (7) paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 211

- (1) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

Pasal 212

Dokumen yang dipergunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup:

- a. Register SP2D;
- b. Register surat penilakan penerbitan SP2D; dan
- c. Buku kas penerimaan dan pengeluaran.

Paragraf 5

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 213

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup:
 - a. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - b. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - c. surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);

d. register

- d. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan
 - e. register penutupan kas.
- (3) Dalam mempertanggungjawabkan pengeluaran pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. buku kas umum;
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian objek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian objek dimaksud;
 - c. bukti atas penyetoran PPN/PPh ke kas negara; dan
 - d. register penutupan kas.
- (4) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (5) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.
- (6) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam peraturan Walikota.
- (7) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (8) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
- (9) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (10) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Pasal 214

- (1) Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPK-SKPD berkewajiban:
- (2) Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
- (3) Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
- (4) Menghitung pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per rincian objek; dan
- (5) Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.

Pasal 215

- (1) Bendahara pengeluaran pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkatan, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetisi dan/atau kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

(2) Bendahara

- (2) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran pembantu dalam menatausahakan pengeluaran mencakup buku kas umum;
 - a. buku pajak PPN/PPH; dan
 - b. buku panjar.
- (4) Bendahara pengeluaran pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (5) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku pajak PPN/PPH; dan
 - c. Bukti pengeluaran yang sah.
- (7) Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 216

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

Pasal 217

Bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pembiayaan melakukan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 218

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

Pasal 219

Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, maka:

- (1) Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa pada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas bendahara pengeluaran atas tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui kepala SKPD;
- (2) Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara pengeluaran dan diadakan berita acara serah terima;

(3) Apabila

- (3) Apabila bendahara pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Bagian Kelima

Panatausahaan Pendanaan Tugas Pembantuan

Pasal 220

- (1) Gubernur melimpahkan kewenangan kepada Walikota untuk menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada SKPD Kota Langsa yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di Kota Langsa.
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan kepada Geuchik untuk menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada lingkungan pemerintah Desa/Gampong yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di pemerintah Desa/Gampong.
- (3) Administrasi penatusahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dan tugas pembantuan Provinsi di Kota Langsa dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (4) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Kota Langsa di pemerintah Desa/Gampong dilakukan secara terpisah dari administarsi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa/Gampong.

Pasal 221

- (1) PPTK pada SKPD yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan provinsi menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran pada SKPD berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada kepala SKPD berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 194 Qanun ini.
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 202.
- (6) Kuasa BUD Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh kepala SKPD Kota Langsa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 222

- (1) PPTK pada kantor pemerintah Desa/Gampong yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam disampaikan kepada bendahara

pengeluaran

pengeluaran/bendahara Desa/Gampong pada kantor Pemerintah Gampong berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.

- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara Desa/Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada kepala Desa/Geuchik berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 196.
- (4) Kepala Desa/Geuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam atau Kota Langsa.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 205.
- (6) Kuasa BUD Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam atau Kota Langsa meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh Kepala Desa/Geuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 223

- (1) Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam di Kota Langsa dan Desa/Gampong ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.
- (2) Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan Kota Langsa di Desa/Gampong ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

B A B X

AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Sistem Akuntansi

Pasal 224

- (1) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah.
- (2) Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota mengacu pada Qanun ini.
- (3) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (4) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan

d. catatan

- d. catatan atas laporan keuangan.
- (6) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 225

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

Pasal 226

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

Pasal 227

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

Pasal 228

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

Pasal 229

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.

(3) Saldo

- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 230

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

Bagian Kedua

Kebijakan Akuntansi

Pasal 231

- (1) Walikota menetapkan Peraturan Walikota tentang kebijakan akuntansi Pemerintah Kota dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pengakuan, pengukuran, dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan.
- (3) Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan;
 - prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a juga mencakup mengenai kebijakan harga perolehan dan kapitalisasi aset.
- (5) Kebijakan perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas yang dibelanjakan terdiri dari belanja modal, belanja administrasi pembelian/pembangunan, belanja pengiriman, pajak, dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai komponen harga perolehan aset tetap.
- (6) Kebijakan kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.
- (7) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan atas laporan keuangan tahun anggaran berkenaan.

Pasal 232

- (1) Pemerintah Kota sebagai entitas pelaporan menyusun pelaporan keuangan Pemerintahan Kota.
- (2) Kepala SKPD sebagai kepala entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepala PPKD untuk digabung menjadi laporan keuangan Pemerintahan Kota.
- (3) Kepala BULD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan BULD yang disampaikan kepala PPKD untuk digabung dalam laporan keuangan Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala BULD sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan BULD yang disampaikan kepada Walikota dan diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD

Paragraf 1

Prosedur akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD

Pasal 233

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

Pasal 234

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 mencakup:
 - a. Surat tanda bukti pembayaran;
 - b. STS;
 - c. Bukti transfer; dan
 - d. Nota kredit bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dengan :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah); dan/atau
 - b. SKR; dan atau
 - c. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 235

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 236

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

Pasal 237

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

a. sub

- a. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas langsung; dan
- b. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas/uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.

Pasal 238

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) mencakup:
 - a. SP2D; atau
 - b. Nota debet bank; atau
 - c. Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan :
 - a. SPM; dan/atau
 - b. SPD; dan/atau
 - c. Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 239

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 240

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPD

Pasal 241

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

Pasal 242

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

Pasal 243

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan:

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

Pasal 244

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

Pasal 245

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat kedalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPD

Pasal 246

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran kas (pengesahan SPJ);
 - b. koreksi kesalahan pencatatan;
 - c. penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;
 - d. pembelian kredit;
 - e. retur pembelian kredit;
 - f. pemindahtanganan atas aset tetap/barang milik Daerah tanpa konsekuensi
- (3) Pengesahan dan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.
- (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- (5) Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBK yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi Pemerintah Kota.
- (6) Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- (7) Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.
- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.
- (9) Penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (*ruitslaag*) dengan pihak ketiga.

Pasal 247

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri dengan:

- a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
- b. berita acara penerimaan barang;
- c. berita keputusan penghapusan barang;
- d. surat pengiriman barang;
- e. surat keputusan mutasi barang (antar SKPD);
- f. berita acara pemusnahan barang;
- g. berita acara serah terima barang; dan

h. berita

h. berita acara penilaian.

Pasal 248

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 249

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada SKPD

Pasal 250

- (1) SKPD menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK secara periodik yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran SKPD;
 - b. neraca SKPD; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan SKPD.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian keempat

Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD

Paragraf 1

Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD/Bagian Keuangan

Pasal 251

Prosedur akuntansi penerimaan kas SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan komputer.

Pasal 252

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 mencakup:
 - a. bukti transfer;
 - b. nota kredit bank; dan
 - c. surat perintah pemindahbukuan.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. surat

- a. surat tanda setoran(STS);
- b. surat ketetapan pajak Daerah (SKP-Daerah)
- c. surat ketetapan retribusi (SKR);
- d. Laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan; dan
- e. Bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 253

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPD.

Pasal 254

- (1) Secara akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan DPKA.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPKD

Pasal 255

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

Pasal 256

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 mencakup:
 - a. Surat perintah pencairan dana (SP2D); atau
 - b. Nota debet bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. surat penyediaan dan (SPD)
 - b. surat perintah membayar (SPM);
 - c. Laporan pengeluaran kasa dari bendahara pengeluaran; dan
 - d. Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 257

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 adalah fungsi akuntansi SKPKD.

Pasal 258

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD

Pasal 259

- (1) Prosedur akuntansi aset pada SKPKD meliputi serangkaian proses pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, penghapusan, pemindahtanganan, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPKD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi aset pada SKPKD digunakan sebagai alat pengendali dalam pengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan SKPKD.

Pasal 260

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 berupa bukti memorial dilampiri dengan:

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. surat keputusan penghapusan barang;
- c. surat keputusan mutasi barang (antar SKPD);
- d. berita acara pemusnahan barang;
- e. berita acara serah terima barang;
- f. berita acara penilaian; dan
- g. berita acara penyelesaian pekerjaan.

Pasal 261

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 262

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya membuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.

(5) Setiap

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

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPKD

Pasal 263

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- koreksi kesalahan pembukuan;
 - penyusunan terhadap akun tertentu dalam rangka menyusun laporan keuangan pada akhir tahun;
 - reklasifikasi belanja modal menjadi aset tetap; dan
 - reklasifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.

Pasal 264

Bukti transaksi digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan:

- berita acara penerimaan barang;
- surat keputusan penghapusan barang;
- surat keputusan mutasi barang (antar SKPKD);
- berita acara pemusnahan barang;
- berita acara serah terima barang;
- berita acara penilaian; dan
- berita acara penyelesaian pekerjaan.

Pasal 265

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 266

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas posting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada SKPKD

Pasal 267

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

B A B XI

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBK

Bagian Kesatu

Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan Belanja

Pasal 268

- (1) Kepala SKPKD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disiapkan oleh PPK-SKPKD dan disampaikan kepada pejabat pengguna anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognologis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (4) Pejabat pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognologis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBK paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

Pasal 269

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBK dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 270

Laporan realisasi semester pertama APBK dan prognologis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 disampaikan kepada Walikota paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBK dan prognologis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 271

Laporan realisasi semester pertama APBK dan prognologis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 disampaikan kepada DPRK paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua
Laporan Tahunan

Pasal 272

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

Pasal 273

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
 - d. Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBK yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 274

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Kota dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. keuangan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- (5) Laporan keuangan Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan badan usaha milik Daerah/perusahaan Daerah.
- (6) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota dan laporan kinerja interim di lingkungan Pemerintah Kota.

(7) Penyusunan

- (7) Penyusunan laporan kinerja interim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai laporan kinerja interim di lingkungan Pemerintah Kota.
- (8) Laporan keuangan Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan walikota bahwa pengelolaan APBK yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 275

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 ayat (2) disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Walikota memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Bagian Ketiga

Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK

Pasal 276

- (1) Walikota menyampaikan rancangan qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK beserta lampirannya kepada DPRK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud ayat (1) memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa BPK dan Ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik Daerah/perusahaan Daerah.

Pasal 277

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Walikota menyampaikan Rancangan Qanun tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK kepada DPRK.
- (2) Rancangan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

Pasal 278

- (1) Rancangan qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (1) dirinci dalam rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (2) Rancangan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasa laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

Pasal 279

- (1) Agenda pembahasan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (1) ditentukan oleh DPRK.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK oleh DPRK paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak rancangan Qanun diterima.

Pasal 280

- (1) Laporan Keuangan Pemerintah Kota wajib dipublikasikan.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah laporan keuangan yang telah diaudit oleh BPK dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah.

Bagian Keempat

Evaluasi Rancangan Qanun tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK

Pasal 281

- (1) Rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang telah disetujui bersama DPRK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebelum ditetapkan oleh Walikota paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada Walikota paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Qanun dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota menetapkan rancangan dimaksud menjadi Qanun dan Peraturan Walikota

Pasal 282

- (1) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota bersama DPRK melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Walikota dan DPRK, dan Walikota tetap menetapkan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK menjadi Qanun dan Peraturan Walikota, Gubernur membatalkan Qanun dan Peraturan Walikota dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN

KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 283

Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Daerah kepada Pemerintah Daerah yang dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 284

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan, dan pelatihan.
- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBK, pelaksanaan, penatausahaan, dan akuntansi keuangan Daerah, pertanggungjawaban keuangan Daerah, pemantauan dan evaluasi serta kelembagaan pengelolaan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBK, pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu baik secara menyeluruh kepada seluruh Daerah maupun kepada Daerah dan/atau SKPD tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala bagi Walikota dan Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRK, Perangkat Daerah dan pegawai negeri sipil Daerah serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 285

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 ayat (1) untuk Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah.

Pasal 286

- (1) DPRK melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Qanun tentang APBK
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Qanun tentang APBK.

Pasal 287

Pengawasan pengelolaan keuangan Daerah berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengendalian Intern

Pasal 288

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Daerah, Walikota mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan Pemerintah Kota
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan Pemerintah Kota Langsa tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi, dan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;

b. terselenggaranya

- b. terselenggaranya pengendalian resiko;
 - c. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
 - d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
 - e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.
- (4) Penyelenggaraan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Ekstern

Pasal 289

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan pemerintah Kota Langsa dilakukan oleh BPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KERUGIAN DAERAH

Pasal 290

- (1) Setiap kerugian Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan Daerah, wajib mengganti kerugian tersebut.
- (3) Kepala SKPD dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam SKPD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

Pasal 291

- (1) Kerugian Daerah wajib dilaporkan kepada atasan langsung atau kepala SKPD kepada Walikota dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian itu diketahui kepada bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti kerugian Daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggungjawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian Daerah, Walikota segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 292

- (1) Dalam hal bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenakan ganti kerugian Daerah berada dalam pengampunan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara atau pejabat lain yang bersangkutan.

(2) Tanggungjawab

- (2) Tanggungjawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan Pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberitahu oleh Pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian Daerah.

Pasal 293

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian Daerah sebagaimana diatur dalam Qanun ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik Daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintah.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian Daerah dalam Qanun ini berlaku pula untuk pengelolaan perusahaan Daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan Daerah, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan tersendiri.

Pasal 294

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

Pasal 295

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

Pasal 296

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

Pasal 297

Pengenaan ganti kerugian Daerah terhadap pegawai negeri sipil bukan bendahara ditetapkan oleh Walikota

Pasal 298

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penuntutan ganti kerugian Daerah diatur dalam Qanun tentang tuntutan ganti kerugian Daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan

BAB XIV
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN PELAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 299

- (1) Walikota dapat menetapkan SKPD atau unit kerja pada SKPD yang tugas pokok dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum.
- (2) Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhubungan :
 - a. Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan masyarakat;
 - b. Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
 - c. Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diprioritaskan antara lain pelayanan kesehatan, objek wisata, dana perumahan susun sewa.

Pasal 300

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat SKPD atau unit kerja SKPD yang menerapkan PPK-BULD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan.

Pasal 301

Pedoman teknis mengenai pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah, diatur sendiri peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
PENGATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 302

- (1) Berdasarkan Qanun ini, Walikota menetapkan Peraturan Walikota tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup tata cara penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah.
- (3) Peraturan Walikota tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga memuat tata cara penunjukan pejabat yang diberi wewenang BUD, Kuasa BUD, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran berhalangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Pasal 204 ayat (3), Pasal 209 ayat (8), dan Pasal 219.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 303

Pada saat Qanun ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan berkaitan dengan pengelolaan keuangan Daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Qanun ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 304

Dengan ditetapkan Qanun ini :

- a. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Qanun ini tentang bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran, penyusunan RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan berdasarkan prestasi kerja, dan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota berdasarkan standar akuntansi pemerintah dilaksanakan secara bertahap mulai tahun anggaran 2008.
- b. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Qanun ini tentang penyusunan rancangan PPAS dan penetapan APBK setelah dievaluasi mulai dilaksanakan untuk penyusunan dan pelaksanaan APBK tahun anggaran 2008.
- c. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) tentang penyusunan RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah Daerah dilaksanakan mulai tahun anggaran 2010.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 305

Dengan berlakunya Qanun ini, maka seluruh SKPD dalam Kota Langsa sudah menjadi pedoman dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 306

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Langsa.

Disahkan di Langsa
pada tanggal 27 Oktober 2008 M
27 Syawal 1429 H

WALIKOTA LANGSA,

ttd.

ZULKIFLI ZAINON

Diundangkan di Langsa
pada tanggal 27 Oktober 2008 M
27 Syawal 1429 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,

ttd.

SYAIFULLAH