



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO

NOMOR 01 TAHUN 2006

TENTANG

**POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUKOMUKO,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka terciptanya, Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Berorientasi kepada peningkatan pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Mukomuko ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a tersebut di atas dan dalam rangka melaksanakan kebijaksanaan Keuangan Daerah sesuai dengan kaidah Pengelolaan Keuangan Publik serta pelaksanaan lebih lanjut Pasal 3 ayat (1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 pasal 14 ayat (1), Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000, perlu menetapkan Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685);
3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1999 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3811);
4. 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 Nomor 3951);
5. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);

6. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pemekaran Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4266);
7. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
8. Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
9. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
10. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
11. 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 Nomor 4438);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2854);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4024);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 205, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4025);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4026);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4416);
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD.

**DENGAN PERSETUJUAN BERSAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MUKOMUKO**

dan

BUPATI MUKOMUKO

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Mukomuko.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mukomuko.
- d. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko.
- e. Bupati adalah Bupati Kabupaten Mukomuko.
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mukomuko.

- g. Perangkat Daerah adalah orang/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
- h. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan aset yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- i. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu Rencana Keuangan Tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
- j. Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD Kabupaten Mukomuko.
- k. Perangkat Pengelola Keuangan Daerah adalah perangkat Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam pengelolaan Keuangan Daerah.
- l. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Pejabat, dan atau pegawai unit Daerah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku diberi kewenangan tertentu dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- m. Badan Perencanaan Daerah adalah Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Mukomuko sebagai Pembantu Bupati dalam bidang perencanaan.
- n. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Mukomuko sebagai Pembantu Bupati dalam bidang pengawasan.
- o. Bendahara Umum Daerah adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengelola penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan Daerah lainnya.
- p. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah.
- q. Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan kegiatan kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD disetiap unit kerja Pengguna Anggaran.
- r. Pengguna Anggaran Daerah adalah Pejabat Pemegang kekuasaan pengguna Anggaran Belanja Daerah.
- s. Tim Anggaran adalah Tim yang ditetapkan oleh Bupati yang bertugas menyusun Strategi dan Prioritas APBD bersama-sama dengan Panitia Anggaran dan menyiapkan rancangan APBD.
- t. Panitia Anggaran adalah alat kelengkapan DPRD sebagai mana diatur dalam Peraturan Tata Tertib DPRD.
- u. Pendapatan Daerah adalah semua Penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi hak Daerah.
- v. Belanja Daerah adalah semua Pengeluaran Kas Daerah yang menjadi beban Daerah dalam periode tahun Anggaran tertentu yang menjadi beban Daerah.
- w. Pembiayaan adalah transaksi keuangan Daerah yang dimaksudkan untuk penutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
- x. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode tahun Anggaran tertentu.
- y. Dana Cadangan adalah Dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam Satu Tahun Anggaran.

- z. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun Anggaran tertentu.
- ā. Dana Perimbangan adalah Dana yang bersumber dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
- ā. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu adalah selisih lebih Realisasi Pendapatan terhadap Realisasi Pengeluaran Daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
- ō. Barang Daerah adalah semua barang berwujud milik Daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- aa. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Daerah sebagai akibat pengesahan uang, barang dan atau jasa kepada Daerah atau akibat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
- bb. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang menjadi hak Daerah atau kewajiban pihak lain kepada Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa oleh Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- cc. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima dari pihak lain sejumlah uang atau manfaat bernilai uang, sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit jangka pendek yang lazim terjadi dalam perdagangan.
- dd. Rencana strategis atau Dokumen Perencanaan Daerah lainnya yang disahkan oleh DPRD dan Kepala Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra, adalah rencana lima tahunan yang menggambarkan visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan Daerah.
- hh. Perencanaan Program dan Kegiatan adalah Perencanaan Operasional yang disusun pada setiap Tahun Anggaran.
- ii. Proyek Tahun Jamak (Multi Years Project) adalah proyek fisik yang merupakan satu kesatuan dalam kontrak induk yang penyelesaiannya/pelaksanaannya memerlukan waktu lebih dari satu Tahun Anggaran.

BAB II SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Kerangka Sistem

Pasal 2

Sistem Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah adalah merupakan sistem utama yang merupakan integrasi dari Sistem Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Barang Daerah / Jasa Daerah.

Bagian Kedua Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1) Bupati sebagai Otorisator dan Ordonatur Pengelolaan Keuangan Daerah adalah merupakan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Selaku Pejabat Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan sebagian atau seluruh kewenangannya kepada Sekretaris Daerah dan atau Perangkat Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Penetapan para Pejabat Pengelola Keuangan Daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Mukomuko.

Bagian Ketiga
Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, ekonomis, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan azas Demokrasi, Keadilan dan Kepatutan serta diperuntukkan bagi sebesar-besarnya untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku dan Prinsip-Prinsip Akuntansi Yang Diterima Umum.
- (3) Prinsip-prinsip Akuntansi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 5

APBD merupakan dasar pengelolaan Keuangan Daerah dalam Tahun tertentu.

Pasal 6

APBD disusun dengan Pendekatan Kinerja.

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu
Tahun Anggaran

Pasal 7

Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sama dengan Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Bagian Kedua
Struktur APBD

Pasal 8

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah; dan
 - c. Pembiayaan.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pasal ini, meliputi semua Penerimaan yang merupakan Hak Daerah dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi Penerimaan Kas Daerah.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pasal ini, meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi Pengeluaran Kas Daerah.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c pasal ini, meliputi Transaksi Keuangan untuk menutup Defisit atau untuk memanfaatkan Surplus.

Pasal 9

- (1) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah ini, diklasifikasikan berdasarkan bidang Pemerintahan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga
Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah**

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, ekonomis, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan azas Demokrasi, Keadilan dan Kepatutan serta diperuntukkan bagi sebesar-besarnya untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku dan Prinsip-Prinsip Akuntansi Yang Diterima Umum.
- (3) Prinsip-prinsip Akuntansi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 5

APBD merupakan dasar pengelolaan Keuangan Daerah dalam Tahun tertentu.

Pasal 6

APBD disusun dengan Pendekatan Kinerja.

**BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**Bagian Kesatu
Tahun Anggaran**

Pasal 7

Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sama dengan Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

**Bagian Kedua
Struktur APBD**

Pasal 8

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah; dan
 - c. Pembiayaan.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pasal ini, meliputi semua Penerimaan yang merupakan Hak Daerah dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi Penerimaan Kas Daerah.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pasal ini, meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi Pengeluaran Kas Daerah.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c pasal ini, meliputi Transaksi Keuangan untuk menutup Defisit atau untuk memanfaatkan Surplus.

Pasal 9

- (1) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah ini, diklasifikasikan berdasarkan bidang Pemerintahan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam rangka menyusun Statistik Keuangan Pemerintah, klasifikasi struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dibuat Kode Rekening yang disesuaikan dengan macam dan jenis kewenangan yang dimiliki Daerah.
- (3) Setiap bidang pemerintahan sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang bertindak sebagai Pelaksana Anggaran bertanggungjawab sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 10

Semua Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Pasal 11

- (1) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam ,rangka Desentralisasi dicatat dan dikelola dalam APBD.
- (2) APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan merupakan Dokumen Daerah.

Bagian Ketiga Pendapatan

Pasal 12

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini, dirinci menurut Kelompok Pendapatan yang meliputi Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan yang Sah.
- (2) Setiap Kelompok Pendapatan dirinci menurut Jenis Pendapatan.
- (3) Jenis pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, dirinci menurut objek pendapatan untuk selanjutnya akan dirinci menurut rincian objek pendapatan.

Bagian Keempat Belanja

Pasal 13

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, terdiri dari:
 - a. Bagian Belanja Aparatur Daerah; dan
 - b. Bagian Belanja Publik.
- (2) Masing-masing bagian belanja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dirinci menurut Kelompok Belanja yang meliputi Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan serta Belanja Modal.
- (3) Setiap Kelompok Belanja dirinci menurut jenis Belanja.
- (4) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, dirinci menurut objek belanja untuk selanjutnya akan dirinci menurut rincian objek belanja.

Pasal 14

- (1) Belanja Tidak Tersangka dianggarkan untuk pengeluaran penanganan Bencana Alam, Bencana Sosial atau Pengeluaran Lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka Penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.

- 2) Pengeluaran Lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka Penyelenggaraan Kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini yaitu :
 - a. Pengeluaran-pengeluaran yang sangat dibutuhkan untuk penyediaan sarana dan prasarana langsung dengan pelayanan masyarakat yang Anggarannya tidak tersedia dalam Tahun Anggaran yang bersangkutan;
 - b. Pengembalian atas kelebihan penerimaan yang terjadi dalam Tahun Anggaran yang telah ditutup dengan didukung bukti-bukti yang sah.
- 3) Penggunaan Anggaran Belanja Tidak Tersangka sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat satu bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ditetapkan.

Pasal 15

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

- a. Tidak menerima langsung imbal barang dan jasa;
- b. Tidak mengharapkan akan diterima kembali dimasa yang akan datang;
- c. Tidak mengharapkan adanya hasil.

Bagian Kelima Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 16

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah dapat mengakibatkan terjadinya Surplus atau Defisit Anggaran.
- (2) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih besar dari Anggaran Belanja Daerah.
- (3) Defisit Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih kecil dari Anggaran Belanja Daerah.
- (4) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, dimanfaatkan antara lain untuk transfer ke Dana Cadangan, Pembayaran Pokok Utang, Penyertaan Modal atau Investasi, dan atau Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berjalan yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah.
- (5) Defisit Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, dibiayai antara lain dari Sisa Anggaran tahun lalu, Pinjaman Daerah, Penjualan Obligasi Daerah, Hasil Penjualan Barang Milik Daerah yang dipisahkan, Transfer dari Dana Cadangan, yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah.
- (6) Sisa Perhitungan Anggaran Tahun berjalan merupakan selisih lebih dari Surplus/Defisit ditambah dengan Pos Penerimaan Pembiayaan dikurangi dengan Pos Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

Bagian Keenam Pembiayaan

Pasal 17

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, dirinci menurut sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah.

- b) Sumber Pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dapat berupa:
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu;
 - b. Transfer dari Dana Cadangan
 - c. Transfer dari Dana Depresiasi;
 - d. Penerimaan Pinjaman dan Obligasi
 - e. Hasil Penjualan Aset Daerah yang Dipisahkan; dan
 - f. Penerimaan lainnya.
- c) Sumber pembiayaan yang merupakan Pengeluaran Daerah dapat berupa:
 - a. Transfer ke Dana Cadangan;
 - b. Transfer ke Dana Depresiasi;
 - c. Penyertaan Modal;
 - d. Pembayaran Utang Pokok yang Jatuh Tempo;
 - e. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berjalan; dan
 - f. Pengeluaran lainnya.

Pasal 18

- a) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu Tahun Anggaran.
- b) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah.
- c) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, menetapkan tujuan, besaran, dan Sumber Dana Cadangan serta jenis program/kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan tersebut.
- d) Dana Cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.
- e) Semua sumber penerimaan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) Pasal ini, dan semua pengeluaran atas beban dana cadangan dicatat dan dikelola dalam APBD sehingga posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Pasal 19

- a) Pengisian Dana Cadangan setiap tahun dianggarkan dalam Kelompok Pembiayaan Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Transfer ke Dana Cadangan.
- b) Penggunaan Dana Cadangan dianggarkan pada:
 - a. Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Transfer dari Dana Cadangan;
 - b. Bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal.

Pasal 20

- a) Aset Daerah berupa Aktiva Tetap selain tanah yang digunakan untuk operasional secara langsung oleh Pemerintah Daerah didepresiasi dengan metode garis lurus berdasarkan umur ekonomisnya.
- b) Depresiasi atas Aktiva Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dapat digunakan untuk pembentukan dana, selanjutnya disebut Dana Depresiasi, guna penggantian asset pada akhir masa umur ekonomis.

- 3) Pengaturan pembentukan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 4) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menetapkan tujuan, besaran, dan sumber Dana Depresiasi serta jenis penggantian aktiva tetap yang dibiayai dari Dana Depresiasi tersebut.
- 5) Dana Depresiasi yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari Kontribusi Tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.

Pasal 21

- 1) Pengisian Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) setiap tahun dianggarkan dalam Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Transfer ke Dana Depresiasi.
- 2) Penggunaan Dana Depresiasi dianggarkan pada:
 - a. Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Transfer dari Dana Depresiasi.
 - b. Bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal.

BAB IV PENYUSUNAN APBD

Bagian Kesatu Prinsip Dasar Penyusunan APBD

Pasal 22

- (1) APBD disusun dengan pendekatan kinerja berdasarkan tolak ukur yang tertuang dalam rencana strategis daerah, dan atau dokumen perencanaan lain yang sah.
- (2) Penyusunan APBD didasarkan pada usulan setiap unit kerja untuk mencapai visi dan misi daerah yang tertuang dalam Renstra Daerah.

Pasal 23

Dalam menyusun APBD, Penganggaran Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 24

- (1) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Pendapatan.
- (2) Jumlah belanja dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja.

Bagian Kedua Arah, Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas APBD

Pasal 25

- (1) Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD.
- (2) Dalam menyusun Arah Kebijakan Umum APBD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, diawali dengan Penjaringan Aspirasi Masyarakat, berpedoman pada Rencana Strategis Daerah dan atau Dokumen Perencanaan Daerah Lainnya yang ditetapkan Daerah, serta Pokok-Pokok Kebijakan Daerah di bidang Keuangan Daerah.

Mekanisme penjangkauan aspirasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini dilakukan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah melalui metode perencanaan partisipatif, konfirmasi public, uji public, atau metode lainnya sesuai nilai atau norma yang berlaku.

Pasal 26

Bupati menyusun Strategi dan Prioritas APBD berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD untuk selanjutnya dikonfirmasi kepada DPRD.

Petunjuk Teknis Penyusunan Arah, Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas APBD akan ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran

Pasal 27

- 1) Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) serta Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati sebagai Pedoman bagi Perangkat Daerah dalam Menyusun Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran.
- 2) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja.

Pasal 28

- 1) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dituangkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja.
- 2) Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun anggaran untuk dibahas dalam rangka menyusun Rancangan APBD dengan mempertimbangkan Kondisi Ekonomi dan Keuangan Daerah.
- 3) Tata cara pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 4) Hasil pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Rancangan APBD.

Bagian Keempat Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 29

- 1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan lampiran-lampirannya.
- 2) Lampiran-lampiran Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Ringkasan APBD;
 - b. Rincian APBD;
 - c. Daftar Rekapitulasi APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah;
 - d. Daftar Jumlah Pegawai per Golongan dan per Jabatan;
 - e. Daftar Piutang Daerah;
 - f. Daftar Pinjaman Daerah;
 - g. Daftar Investasi (Penyertaan Modal Daerah);
 - h. Daftar Ringkasan Nilai Aktiva Tetap Daerah;
 - i. Daftar Dana Cadangan;

Rincian APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b pasal inii memuat Uraian Bagian, Kelompok, Jenis sampai pada Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Bagian Kelima Penetapan APBD

Pasal 30

Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampiran kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan.

Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, disertai dengan Nota Keuangan selanjutnya DPRD menetapkan Agenda Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.

Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 31

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

Apabila Rancangan APBD tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah berkewajiban menyempurnakan Rancangan APBD tersebut.

Penyempurnaan Rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini, harus disampaikan kembali kepada DPRD.

Apabila Rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini, tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah menggunakan APBD tahun sebelumnya sebagai Dasar Pengurusan Keuangan Daerah.

Pasal 32

Peraturan Daerah tentang APBD ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD yang disusun menurut Kelompok, Jenis, Obyek, Rincian Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 33

Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati menetapkan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Dokumen Anggaran Satuan Kerja.

Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.

Penetapan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.

BAB V
PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu
Proses Penyusunan Rancangan Perubahan APBD

Pasal 34

- 1) Perubahan APBD dilakukan sehubungan dengan:
 - a. Kebijakan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis,
 - b. Penyesuaian akibat tidak tercapainya Target Penerimaan Daerah yang ditetapkan,
 - c. Terjadinya kebutuhan yang mendesak.
- 2) Dasar pertimbangan terjadinya Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dibahas bersama dengan DPRD dan selanjutnya dituangkan dalam Perubahan Arah dan Kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategi dan Prioritas APBD.
- 3) Perubahan Arah dan Kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, ditetapkan oleh Bupati sebagai Pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran.
- 4) Usulan perubahan Program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, dituangkan dalam Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah kepada satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun Anggaran untuk dibahas.
- 5) Hasil Pembahasan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini, dituangkan ke dalam Rancangan Perubahan APBD.
- 6) Rancangan Perubahan APBD memuat Anggaran Daerah yang tidak mengalami perubahan dan yang mengalami perubahan.

Bagian Kedua

Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD

Pasal 35

- 1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan lampiran-lampirannya.
- 2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri dari:
 - a. Ringkasan Perubahan APBD;
 - b. Rincian Perubahan APBD;
 - c. Daftar Rekapitulasi Perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Organisasi;
 - d. Daftar Piutang Daerah;
 - e. Daftar Pinjaman Daerah;
 - f. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah;
 - g. Daftar Dana Cadangan;
 - h. Daftar Dana Depresiasi;
 - i. Neraca Daerah Tahun Anggaran Tahun Lalu.
- 3) Rincian Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b pasal ini, memuat uraian Kelompok, Jenis sampai dengan Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

**Bagian Ketiga
Penetapan Perubahan APBD**

Pasal 36

- 1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- 2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, disertai dengan Nota Perubahan APBD.
- 3) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, harus memperhatikan waktu pemberlakuan Peraturan Daerah dimaksud paling lambat tiga bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- 4) DPRD menetapkan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dengan memperhatikan waktu pemberlakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini.
- 5) Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD yang telah disetujui DPRD segera disahkan Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

Pasal 37

- 1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- 2) Keputusan Bupati sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, disusun menurut Kelompok, Jenis, Obyek, Rincian Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 38

- 1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Bupati menetapkan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- 2) Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- 3) Penetapan Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan.

**Bagian Keempat
Pergeseran Anggaran**

Pasal 39

- 1) Pemerintah Daerah dapat melakukan Pergeseran Anggaran untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan anggaran.
- 2) Pengeluaran Anggaran dan besarnya jumlah yang diperkenankan untuk dilakukan pergeseran, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 3) Pergeseran Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, hanya dapat dilakukan pada kelompok belanja sejenis/tidak merubah Kode Rekening disetujui oleh Bupati Ub. Kepala Bagian Keuangan.
- 4) Terhadap Pergeseran Anggaran diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) pasal ini, dilakukan oleh Bupati Ub. Bagian Keuangan dengan persetujuan DPRD, kecuali terhadap belanja pegawai tetap mempedomani ayat (3) Pasal ini.

Pasal 44

- (1) Pimpinan atau Anggota DPRD yang duduk dalam Panitia Musyawarah atau Komisi atau Panitia Anggaran atau Badan Kehormatan atau alat kelengkapan lainnya yang diperlukan diberikan tunjangan sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar 7,5 % (Tujuh setengah perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD;
 - b. Wakil Ketua sebesar 5 % (Lima Perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD;
 - c. Sekretaris sebesar 4 % (Empat Perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD;
 - d. Anggota sebesar 3 % (Tiga Perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.
- (2) Tunjangan Badan Kehormatan unsur luar DPRD yang duduk dalam Badan Kehormatan, diberikan tunjangan sebagai berikut :
 - a. Ketua Paling tinggi 50 % (lima Puluh Perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD;
 - b. Wakil Ketua Paling tinggi 45 % (Empat puluh lima Perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD;
 - c. Anggota Paling tinggi 40 % (Empat Puluh Perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD;

Pasal 45

Pajak Penghasilan Pimpinan dan Anggota DPRD dikenakan sesuai dengan Ketentuan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua Tunjangan Kesejahteraan

Pasal 46

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD beserta keluarganya diberikan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan dalam bentuk Pembayaran Premi Asuransi Kesehatan kepada Lembaga Asuransi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Keluarga Pimpinan dan Anggota DPRD yang mendapat jaminan pemeliharaan Kesehatan dan pengobatan yaitu suami atau isteri dan 2 (Dua) orang anak.
- (3) Besarnya Premi Asuransi sebagaimana dimaksud ayat (1) termasuk Biaya General Check-Up 1 (satu) kali dalam setahun bagi Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (4) Pembayaran Premi Asuransi sebagaimana dimaksud ayat 1 dibebankan pada APBD

Pasal 47

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyediakan rumah Jabatan Pimpinan atau rumah dinas Anggota DPRD, kepada yang bersangkutan diberikan Tunjangan Perumahan;
- (2) Tunjangan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk uang dan dibayarkan setiap bulan terhitung mulai tanggal pengucapan sumpah / janji.
- (3) Pemberian Tunjangan Perumahan sebagaimana dimaksud ayat (2) harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta standar harga setempat yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai besarnya tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 48

- 1) Anggota DPRD dapat disediakan masing-masing 1 (satu) rumah dinas beserta perlengkapannya, sesuai dengan keuangan daerah.
- 2) Belanja pemeliharaan rumah dinas dan perlengkapannya dibebankan pada APBD.
- 3) Dalam hal anggota DPRD diberhentikan atau berakhir masa baktinya, wajib mengembalikan rumah dinas beserta perlengkapannya dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal pemberhentian.

Pasal 49

Rumah Jabatan Pimpinan DPRD, rumah dinas anggota DPRD beserta perlengkapannya dan kendaraan dinas jabatan Pimpinan DPRD tidak dapat disewa belikan atau digunausahkan atau dipindahtangankan atau diubah struktur bangunan dan status hukumnya.

Pasal 50

- 1) Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyediakan rumah jabatan Pimpinan atau rumah dinas Anggota DPRD, kepada yang bersangkutan diberikan tunjangan perumahan.
- 2) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berupa uang sewa rumah yang besarnya disesuaikan dengan standar harga setempat yang berlaku yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 51

- 1) Pimpinan dan Anggota DPRD disediakan pakaian dinas.
- 2) Standar satuan harga dan kualitas bahan pakaian dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 52

- Dalam hal Pimpinan dan Anggota DPRD meninggal dunia, kepada ahli waris diberikan :
- 1) Uang duka wafat sebesar 2 (dua) kali uang representasi atau apabila meninggal dunia dalam menjalankan tugas diberikan uang duka sebesar 6 (enam) kali uang representasi;
 - 2) Bantuan biaya pengurusan Jenazah.

Bagian Ketiga Uang Jasa pengabdian

Pasal 53

- 1) Pimpinan atau Anggota DPRD yang meninggal dunia atau mengakhiri masa baktinya diberikan uang jasa pengabdian.
- 2) Besar uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan masa bakti Pimpinan dan Anggota DPRD dengan ketentuan :
 - a. Masa bakti kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung 1 (satu) tahun penuh dan diberikan uang jasa pengabdian 1 (satu) bulan uang representasi;
 - b. Masa bakti kurang dari 1 (satu) tahun diberikan uang jasa pengabdian 1 (Satu) bulan uang Representasi;
 - c. Masa bakti kurang dari 2 (dua) tahun, diberikan uang jasa pengabdian 2 (dua) bulan uang representasi;

- d. Masa bakti kurang dari 3 (tiga) tahun, diberikan uang jasa pengabdian 3 (tiga) bulan uang Representasi;
 - e. Masa bakti kurang dari 4 (empat) tahun, diberikan uang jasa pengabdian 4 (empat) bulan uang representasi;
 - f. Masa bakti kurang dari 5 (lima) tahun, diberikan uang jasa pengabdian 6 (enam) bulan uang Representasi.
- 1) Dalam hal Pimpinan atau Anggota DPRD meninggal dunia, uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan kepada ahli warisnya.
 - 2) Pembayaran uang jasa pengabdiannya dilakukan setelah yang bersangkutan dinyatakan diberhentikan secara hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keempat
Belanja Penunjang Kegiatan DPRD**

Pasal 54

- 1) Belanja Penunjang kegiatan disediakan untuk mendukung kelancaran tugas, fungsi dan wewenang DPRD.
- 2) Belanja Penunjang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Rencana Kerja yang ditetapkan Pimpinan DPRD.
- 3) Rencana Kerja DPRD dapat berupa kegiatan :
 - a. Rapat –Rapat;
 - b. Kunjungan Kerja;
 - c. Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah, Pengkajian dan Penelaahan Peraturan Daerah;
 - d. Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme;
 - e. Koordinasi dan Konsultasi kegiatan Pemerintah dan Kemasyarakatan.

Pasal 55

Penganggaran atau tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja DPRD untuk tujuan lain diluar ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah ini dinyatakan melanggar hukum.

**BAB VII
KEWENANGAN KEUANGAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI**

Pasal 56

- 1) Kewenangan Bupati dan Wakil Bupati dalam menentukan Kebijakan Keuangan Daerah guna mendukung tugas Pemerintahan Daerah dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- 2) Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, didasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH**

**Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Umum Pengelola Keuangan Daerah**

Pasal 57

- 1) Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelola Keuangan Daerah.

1 Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pasal ini, paling lambat satu bulan setelah penetapan APBD, menetapkan keputusan tentang:

- a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Keputusan Otorisasi (SKO).
- b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM).
- d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Cek.
- e. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ).
- f. Pejabat yang diberi wewenang mengelola penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan daerah lainnya, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Daerah.
- g. Pejabat yang diserahi tugas melaksanakan kegiatan kebendaharawan dalam rangka pelaksanaan APBD disetiap Unit Kerja Pengguna Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas.
- h. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Bukti Dasar Pemungutan Pendapatan Daerah.
- i. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Bukti Penerimaan Kas dan bukti pendapatan lainnya yang sah; dan
- j. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani ikatan atau perjanjian dengan pihak Ketiga yang mengakibatkan pendapatan dan pengeluaran APBD.

Bagian Kedua Bendahara Umum Daerah

Pasal 58

- 1 Bendahara Umum Daerah menatausahakan Kas dan Kekayaan Daerah Lainnya.
- 2 Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 59

- 1 Bendahara Umum Daerah menyimpan uang milik daerah pada bank yang sehat dengan cara membuka Rekening Kas Daerah.
- 2 Pembukaan Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dapat lebih dari 1 (satu) bank.
- 3 Pembukaan Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati selanjutnya diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 60

1 Bendahara Umum Daerah setiap bulan menyusun Rekonsiliasi Bank yang mencocokkan saldo menurut pembukuan Bendahara Umum Daerah dengan saldo menurut Laporan Bank.

Pasal 61

- 1) Uang milik daerah yang sementara belum digunakan dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu likuiditas keuangan daerah.
- 2) Bunga deposito atas penempatan uang di Bank, dan jasa giro merupakan pendapatan daerah.

Pasal 62

Pendahara Umum Daerah menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas kekayaan daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) pasal ini, dengan tertib.

Pasal 63

Pendahara Umum Daerah menyerahkan bukti transaksi yang asli atas penerimaan dan pengeluaran uang secara harian kepada unit yang melaksanakan Akuntansi Keuangan Daerah untuk dasar pencatatan transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Kas.

Bagian Ketiga Pengguna Anggaran

Pasal 64

- 1) Kepala satuan kerja Perangkat Daerah/Lembaga Teknis Daerah bertindak sebagai Pengguna Anggaran.
- 2) Pengguna Anggaran bertanggungjawab terhadap fisik dan keuangan daerah yang dilakukannya sekaligus melaksanakan tertib penatausahaan anggaran yang dialokasikan pada unit kerja yang dipimpinya.

Bagian Keempat Pemegang Kas

Pasal 65

- 1) Di setiap unit kerja ditunjuk 1 (satu) orang Pemegang Kas yang melaksanakan Tata Usaha Keuangan dan 1 (satu) orang Pemegang Barang yang melaksanakan Tata Usaha Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 2) Pemegang Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah pejabat non structural / fungsional dan tidak boleh merangkap sebagai pejabat Pengelola Keuangan Daerah lainnya.
- 3) Dalam melaksanakan tata usaha keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Pemegang Kas dibantu oleh beberapa Pembantu Pemegang Kas yang sekurang-kurangnya terdiri dari seorang kasir, seorang penyimpan uang, seorang pencatat Pembukuan, serta seorang pembuat dokumen pengeluaran dan penerimaan uang.
- 4) Pada Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas Pendapatan Asli Daerah, tugas kasir dibagi menjadi Kasir Penerima Keuangan dan Kasir Pembayar Uang.
- 5) Pada Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas Penatausahaan Keuangan Daerah, Pemegang Kas ditambah seorang Pembantu Pemegang Kas yang bertugas menyiapkan SPP gaji.
- 6) Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas selanjutnya disebut Satuan Pemegang Kas.
- 7) Kepala Satuan Kerja melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Satuan Pemegang Kas minimal 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 66

- (1) Dalam fungsinya sebagai penerima Pendapatan Daerah, Satuan Pemegang Kas dilarang menggunakan uang yang diterimanya secara langsung untuk membiayai pengeluaran Perangkat Daerah.

- 1 Satuan Pemegang Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (6) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.
- 1 Setiap Perangkat Daerah yang mempunyai tugas memungut atau menerima Pendapatan Daerah wajib melaksanakan intensifikasi pemungutan pendapatan.

Pasal 67

- 1 Pada unit kerja yang bertugas mengumpulkan uang hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibentuk Satuan Pemegang Kas Pembantu yang bertanggungjawab kepada Pemegang Kas pada satuan unit induknya.
- 1 Satuan Pemegang Kas Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang Kas tersebut diterima kecuali ada hambatan Geografis dan Transportasi dapat melebihi ketentuan ini.
- 1 Ketentuan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 68

1 Satuan Pemegang Kas dilarang menyimpan uang yang diterimanya atas nama pribadi pada bank atau lembaga keuangan lainnya.

Pasal 69

1 Perilaku yang digunakan dalam penatausahaan Satuan Pemegang Kas akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima Penerimaan Kas

Pasal 70

- 1 Setiap Penerimaan Kas disetor sepenuhnya ke Rekening Kas Daerah.
- 1 Kas Daerah mengeluarkan Surat Tanda Setor (STS) atau Bukti Penerimaan Kas lainnya yang sah.
- 1 STS atau Bukti Penerimaan Kas Lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, merupakan dokumen atau bukti transaksi yang menjadi dasar pencatatan akuntansi.

Pasal 71

- 1 Untuk kelancaran penyetoran kas, Pemerintah Daerah dapat menunjuk Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos yang bertugas melaksanakan sebagai fungsi Satuan Pemegang Kas.
- 1 Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, menyetor seluruh uang kas yang diterimanya secara berkala ke Rekening Kas Daerah di Bank.
- 1 Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui Bendaharawan Umum Daerah.
- 1 Tata cara pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 72

- 1) Semua Kas yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan dengan SPM dibukukan sebagai pengurangan atas Pos Belanja Daerah.
- 2) Penerimaan-Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, yang terjadi setelah tahun anggaran ditutup, dimasukkan pada Tahun Anggaran berikutnya dan dibukukan pada Kelompok Pendapatan Daerah, Jenis Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Pasal 73

- 1) Penerimaan Kas yang berasal dari hasil Penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak Aset Daerah dibukukan pada Kelompok Pendapatan Asli Daerah, Jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.
- 2) Penerimaan Kas yang berasal dari hasil Penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak Aset Daerah yang dipisahkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Hasil Penjualan Aset Daerah yang dipisahkan.

Pasal 74

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

Bagian Keenam Pengeluaran Kas

Pasal 75

- 1) Pengeluaran Kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disahkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- 2) Pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, tidak termasuk belanja pegawai yang formasinya telah ditetapkan.
- 3) Untuk pengeluaran kas atas beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan SKO atau surat keputusan lainnya yang didasarkan atas Anggaran Kas yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 4) Penerbitan SKO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, didasarkan atas anggaran kas yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 5) Setiap pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.

Pasal 76

Setiap orang/pengguna anggaran yang diberi kewenangan manandatangani dan atau mengesahkan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran kas bertanggungjawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan bukti tersebut.

Pasal 77

- (1) Untuk melaksanakan pengeluaran kas, Pengguna Anggaran mengajukan SPP kepada pejabat yang melaksanakan fungsi perbendaharaan.

- 2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, diajukan setelah SKO diterbitkan disertai dengan Pengantar SPP dan Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja.
- 3) Pengajuan Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Beban Tetap dilakukan dengan SPP Beban Tetap (SPP-BT).
- 4) Pengajuan Pengeluaran Kas untuk pengisian kas oleh Satuan Pemegang Kas dilakukan dengan SPP Pengisian Kas (SPP-PK).
- 5) Pengguna anggaran meneliti kebenaran dan sahnyanya suatu tagihan sebelum mengajukan SPP kepada Bagian Keuangan berdasarkan SKO/DASK.
- 6) Bila pengguna anggaran mengajukan/mengesahkan sesuatu bukti untuk memperoleh pembayaran dari daerah, maka pengguna anggaran bertanggungjawab atas kebenaran sahnyanya isi surat bukti tersebut.
- 7) Terhadap pejabat/orang/badan sebagaimana dimaksud pada pasal ini yang karena kelalaian/kesalahannya menimbulkan kerugian daerah dikenakan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan atau tuntutan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8) Barang siapa menerima pembayaran dari daerah yang bukan haknya dan atau berdasarkan bukti-bukti yang tidak sah kebenarannya dapat dikenakan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan atau tuntutan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 78

Tata cara pembayaran dengan Beban Tetap dan Pengisian Kas akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 79

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

Pasal 80

- (1) Belanja Tidak Tersangka dianggarkan untuk Pengeluaran Penanganan Bencana Alam, Bencana Sosial atau Pengeluaran Lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan Kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, yaitu:
 - a. Pengeluaran-pengeluaran yang sangat dibutuhkan untuk penyediaan sarana dan prasarana langsung dengan pelayanan masyarakat, yang anggarannya tidak tersedia dalam Tahun Anggaran yang bersangkutan;
 - b. Pengembalian atas kelebihan penerimaan yang terjadi dalam Tahun Anggaran yang telah ditutup dengan didukung bukti-bukti yang sah.

Pasal 81

- (1) Pengguna Anggaran wajib mempertanggungjawabkan uang yang digunakan dengan cara membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang dilampiri dengan bukti-bukti yang sah.
- (2) SPJ berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, disampaikan kepada Bupati Up. Kepala Bagian Keuangan paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.

Pasal 82

Pembayaran untuk Pengisian Kas dapat dilakukan apabila SPP – PK , SKO Daftar Perincian Penggunaan Anggaran Belanja dan SPJ berikut bukti pendukung lainnya atas realisasi pencairan SPP bulan sebelumnya dinyatakan lengkap dan sah oleh Pejabat berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1).

Pasal 83

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

Pasal 84

Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan pembukuan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh P e m b i a y a a n

Pasal 85

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

Pasal 86

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Daerah, yang dikelola oleh Bendaharawan Umum Daerah.
- (2) Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program/kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan.
- (3) Program/Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) Peraturan Daerah ini, dilaksanakan apabila Dana Cadangan yang disisihkan telah tercapai.
- (4) Untuk pelaksanaan program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini, Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 87

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

BAB VIII INVESTASI

Pasal 88

- 1) Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam bentuk penyertaan modal, deposito atau bentuk investasi lainnya.
- 2) Investasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. Telah memperhitungkan segala resiko yang mungkin terjadi;
 - b. Dilakukan pada perusahaan dan atau lembaga yang terpercaya;
 - c. Memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan pada masyarakat;
 - d. Memberikan manfaat bagi perluasan pemerataan pembangunan, kesempatan berusaha dan kesempatan lapangan kerja;
 - e. Tidak mengganggu likuiditas Pemerintah Daerah; dan
 - f. Memberikan keuntungan yang memadai.
- 3) Investasi dalam bentuk penyertaan modal dilakukan oleh Pemerintah Daerah setelah sebelumnya mendapat persetujuan dari DPRD.

BAB IX PINJAMAN DAERAH

Bagian Kesatu Sumber dan Jenis Pinjaman Daerah

Pasal 89

- (1) Pinjaman Daerah dapat bersumber dari:
 - a. Dalam Negeri
 - b. Luar Negeri
- (2) Pinjaman Daerah dari dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a bersumber dari:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Lembaga Keuangan Bank;
 - c. Lembaga Keuangan Bukan Bank
 - d. Masyarakat; dan
 - e. Sumber lainnya.
- (3) Pinjaman Daerah dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, huruf b dapat berupa pinjaman bilateral atau multilateral.

Pasal 90

Pinjaman Daerah terdiri dari 2 (dua) jenis:

1. Pinjaman Jangka Panjang
2. Pinjaman Jangka Pendek

Bagian Kedua Penggunaan Pinjaman Daerah

Pasal 91

- (1) Pinjaman Jangka Panjang hanya dapat digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana dan modal Badan Usaha Milik Daerah yang merupakan Aset Daerah dan dapat menghasilkan penerimaan untuk pembayaran kembali pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat.

- (2) Pinjaman Jangka Panjang tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja administrasi umum serta belanja operasi dan pemeliharaan.

Pasal 92

Daerah dapat melakukan Pinjaman Jangka Pendek guna pengaturan arus kas dalam rangka pengelolaan Kas Daerah.

Pasal 93

- (1) Jumlah maksimum Pinjaman Jangka Pendek akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pinjaman Jangka Pendek dilakukan dengan mempertimbangkan kecukupan penerimaan Daerah untuk membayar kembali pinjaman tersebut pada waktunya.
- (3) Pelunasan Pinjaman Jangka Pendek wajib diselesaikan dalam tahun anggaran yang berjalan.

Bagian Ketiga Batas Maksimum Jangka Waktu Pinjaman Daerah

Pasal 94

- (1) Batas Maksimum Jangka Waktu Pinjaman Jangka Panjang disesuaikan dengan umur ekonomis asset yang dibiayai dari pinjaman tersebut.
- (2) Batas Maksimum Masa Tenggang disesuaikan dengan masa konstruksi proyek.
- (3) Jangka Waktu Pinjaman Jangka Panjang adalah masuk Masa Tenggang.
- (4) Dalam hal Daerah melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari luar negeri, maka jangka waktu pinjaman dan Masa Tenggang ditetapkan Daerah dengan persetujuan DPRD.
- (5) Dalam hal Daerah melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari luar negeri, maka jangka waktu pinjaman dan Masa Tenggang disesuaikan dengan persyaratan pinjaman luar negeri yang bersangkutan.

Bagian Keempat Larangan Pinjaman

Pasal 95

- (1) Daerah dilarang melakukan perjanjian yang bersifat pinjaman terhadap pihak lain yang mengakibatkan beban atas Keuangan Daerah.
- (2) Barang milik daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum tidak dijadikan jaminan dalam memperoleh Pinjaman Daerah.
- (3) Dalam hal Daerah tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat, maka Pemerintah Pusat memperhitungkan kewajiban tersebut dengan Dana Alokasi Umum kepada Daerah.
- (4) Dalam hal Daerah tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Daerah yang bersumber dari Luar Negeri, maka kewajiban tersebut diselesaikan sesuai perjanjian pinjaman.

**Bagian Kelima
Prosedur Pinjaman Daerah**

Pasal 96

-) Setiap Pinjaman Daerah dilakukan dengan persetujuan DPRD.
-) Berdasarkan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Daerah mengajukan pinjaman kepada calon pemberi pinjaman.
-) Setiap Pinjaman Daerah dituangkan dalam surat perjanjian pinjaman antara Pemerintah Daerah dan pemberi pinjaman.
-) Perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini, ditandatangani atas nama Pemerintah Daerah oleh Bupati dan pemberi pinjaman.

Pasal 97

- 1) Untuk memperoleh pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Daerah mengajukan usulan kepada Menteri Keuangan disertai surat Persetujuan DPRD, studi kelayakan dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk dilakukan evaluasi.
- 2) Perjanjian pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat ditandatangani oleh Menteri Keuangan.

Pasal 98

- (1) Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri dilakukan melalui Pemerintah Pusat.
- (2) Untuk memperoleh Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Daerah mengajukan usulan pinjaman kepada Pemerintah Pusat disertai surat persetujuan DPRD, studi kelayakan dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan.
- (3) Terhadap usulan Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Pemerintah Pusat melakukan evaluasi dari berbagai aspek untuk dapat tidaknya menyetujui usulan tersebut.
- (4) Apabila Pemerintah Pusat telah memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, Pemerintah Daerah mengadakan perundingan dengan calon pemberi pinjaman yang hasilnya dilaporkan untuk mendapatkan persetujuan Pemerintah Pusat.
- (5) Daerah dapat melakukan Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri, setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pemerintah Pusat.
- (6) Perjanjian Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri ditandatangani oleh Bupati dengan pemberi pinjaman luar negeri.

**Bagian Keenam
Pembayaran Kembali Pinjaman Daerah**

Pasal 99

- (1) Semua pembayaran yang menjadi Kewajiban Daerah yang jatuh tempo atas Pinjaman Daerah merupakan prioritas dan dianggarkan dalam pengeluaran APBD.
- (2) Pembayaran kembali Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri oleh Daerah, dilakukan dalam mata uang asing sesuai yang ditetapkan dalam perjanjian luar negeri.
- (3) Dalam hal Daerah tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat, maka Pemerintah Pusat memperhitungkan kewajiban tersebut dengan Dana Alokasi Umum kepada Daerah.

Dalam hal Daerah tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri, maka kewajiban tersebut diselesaikan sesuai perjanjian pinjaman.

Bagian Ketujuh Pembukuan dan Pelaporan Pinjaman Daerah

Pasal 100

- 1) Semua penerimaan dan kewajiban dalam rangka Pinjaman Daerah dicantumkan dalam APBD dan dibukukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan Pemerintah Daerah.
- 2) Keterangan tentang semua Pinjaman Jangka Panjang dituangkan dalam lampiran dari dokumen APBD.
- 3) Bupati melaporkan kepada DPRD secara berkala dengan tembusan kepada Menteri Keuangan tentang perkembangan jumlah kewajiban Pinjaman Daerah dan tentang pelaksanaan dalam rangka memenuhi kewajiban pinjaman yang telah jatuh tempo.

Pasal 101

- 1) Pinjaman Daerah jangka pendek dan jangka panjang disalurkan melalui Rekening Kas Daerah.
- 2) Pentausahaan Pelaksanaan program/kegiatan yang dibiayai dari pinjaman Daerah diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.
- 3) Semua penerimaan dan kewajiban dalam rangka Pinjaman Daerah dicantumkan dalam Daftar Pinjaman Daerah.

BAB X BARANG/JASA

Bagian Kesatu Pengelolaan Barang Daerah

Pasal 102

Pengelolaan Barang Daerah terdiri dari:

- a. Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan Barang
- b. Pengadaan
- c. Penyimpanan dan Penyaluran
- d. Inventarisasi dan Pemeliharaan
- e. Perubahan Status Hukum dan Penghapusan

Pasal 103

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

Pasal 104

Barang yang berasal dari pihak ketiga berupa donasi, hibah, bantuan, sumbangan, kewajiban dan tukar guling yang menjadi milik Pemerintah Daerah dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau nilai pengganti.

Pasal 105

Pencatatan Barang Daerah dilakukan sesuai dengan standar akuntansi Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Pejabat Pengelola Barang

Pasal 106

- (1) Bupati menunjuk Pejabat dan perangkat daerah untuk membantu pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan barang dan jasa daerah.
- (2) Sekretaris Daerah sebagai pembantu kuasa otorisator dan ordonatur barang daerah, bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pejabat/unsur.
- (3) Pengelola barang daerah karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang (PKB) menjalankan fungsi ordonatur barang daerah dalam penyelenggaraan pengelolaan pada unit-unit.
- (4) Kepala unit/satuan kerja karena jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PPKB), berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Barang Daerah dilingkungan Unit/Satuan Kerja masing-masing.
- (5) Pemegang Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah pembantu kuasa/ordonatur barang daerah atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat surat pertanggungjawaban kepada Bupati.
- (6) Pengurus Barang bertugas mengurus barang daerah yang berada dilingkungan unit pemerintah dan atau pada unit pemakai lainnya.

Bagian Ketiga Perencanaan dan Pengadaan Barang

Pasal 107

- (1) Pengelola yang ditugaskan untuk mengelola Barang Daerah menyusun:
 - a. Standarisasi Barang;
 - b. Standarisasi Kebutuhan Barang; dan
 - c. Standarisasi Harga.
- (2) Perumusan Rencana Kebutuhan Barang Daerah untuk setiap unit yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan dibidang kebutuhan barang.
- (3) Dalam melaksanakan Belanja Barang Daerah ditetapkan standarisasi dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tata cara perencanaan kebutuhan barang daerah dan pemeliharaan diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 108

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang dan Jasa dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Hemat, tidak mewah, efisiensi dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan/ditetapkan;

Terarah dan terkendali sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
Mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri; dan
Memberikan kesempatan berusaha bagi pengusaha kecil, menengah dan koperasi.

Bagian Kelima Prosedur dan Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 109

- 1) Pelaksanaan Pengadaan Barang Daerah dan Jasa dilakukan oleh Panitia Pengadaan/Pekerjaan Daerah (P3D) yang dibentuk dengan Peraturan Bupati.
- 2) Bupati dapat menetapkan kebijakan tentang Pengadaan/Pekerjaan Unit untuk hal yang bersifat khusus melalui Panitia Pengadaan/Pekerjaan Unit (P3U).
- 3) Panitia Pengadaan/Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Bupati/Kepala Unit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Susunan Panitia Pengadaan/Pekerjaan Daerah (P3D) akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- 5) Susunan Panitia Pengadaan/Pekerjaan Daerah Unit (P3U) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- 6) Kepala Unit bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pengadaan kepada Bupati melalui Pengelola Barang Daerah setiap 3 (tiga) bulan satu kali.
- 7) Pengelola Barang Daerah bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, merupakan lampiran perhitungan APBD tahun bersangkutan.
- 8) Hal-hal yang menyangkut mekanisme dan teknis pelaksanaan yang berkaitan dengan Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam Mutasi Barang Daerah

Pasal 110

- (1) Penerimaan barang yang berasal dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan, sumbangan dan tukar guling yang menjadi pemilik Pemerintah Daerah diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang Daerah dan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Penerimaan barang yang merupakan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perjanjian wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perjanjian wajib diserahkan kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pengelola Barang Daerah disertai dengan dokumen yang lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (3) Kepala Instansi Pengelola Barang Daerah melaksanakan penagihan terhadap kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini.

**Bagian Ketujuh
Penyimpanan dan Penyaluran Barang**

Pasal 111

- 1) Semua hasil pengadaan Barang Daerah yang bergerak diterima oleh Bendahara Umum Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit/Satuan Kerja.
- 2) Bendahara Umum Barang atau pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas pengelolaan barang berkewajiban melaksanakan administrasi perbendaharaan barang daerah.
- 3) Kepala Unit sebagai atasan langsung Pemegang Barang, bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini.
- 4) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lain.

Pasal 112

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Bupati melalui Instansi Pengelola Barang Daerah.

Pasal 113

Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 95 ayat (1) Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Panitia Pemeriksa Barang sedangkan pemeriksaan barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 95 ayat (2) Peraturan Daerah ini dilakukan setelah diperiksa Instansi teknis yang berwenang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 114

- (1) Pemeriksaan Barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah atau (PPBD) atau Panitia Pemeriksa Unit (PPBU).
- (2) Susunan Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Susunan Panitia Barang Unit (PPBU) dibentuk dengan Keputusan Unit.
- (4) Panitia Pemeriksa bertugas menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja (SPK) atau kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan Barang (BAPB).

Pasal 115

Pengeluaran barang oleh Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Instansi Pengelola Barang Daerah/Kepala Unit.

**Bagian Kedelapan
Pemeliharaan**

Pasal 116

Pengelola Barang Daerah sebagai pelaksana ordonatur barang daerah bertanggungjawab atas pemeliharaan barang daerah.

Pasal 117

- 1) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Pengelola Barang Daerah/Kepala Unit.
- 2) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 118

- (1) Kepala Unit/Satuan Kerja bertanggungjawab untuk membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan dan menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Bupati melalui Pengelola Barang Daerah setiap 3 (tiga) bulan satu kali.
- (2) Pengelola Barang Daerah meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Bagian Kesembilan Inventarisasi Barang

Pasal 119

- (1) Pengelola Barang Daerah sebagai Pusat Inventarisasi Barang bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.
- (2) Kepala Unit/Satuan Kerja bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggungjawabnya.
- (3) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, harus disampaikan kepada Pengelola Barang Daerah secara periodik.

Pasal 120

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang.
- (2) Pengelola Barang Daerah sebagai Pusat Inventaris Barang (PIB) bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang-barang daerah.
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah akan ditetapkan lebih lanjut oleh Peraturan Bupati.

Pasal 121

Pengelola Barang Daerah bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh Laporan Mutasi Barang secara periodik dan daftar barang setiap Tahun Anggaran dari semua Unit/Satuan Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.

Pasal 122

- (1) Setiap hasil kegiatan belanja barang dan atau belanja modal baik yang dibiayai APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik daerah harus diserahkan kepada Bupati melalui Kepala Instansi Pengelola Barang Daerah berikut dokumen kepemilikan dengan berita acara untuk penyelesaian inventarisnya.
- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bupati melalui Pengelola Barang Daerah menetapkan pemanfaatannya.

- 1) Kepala Unit yang secara struktural menjadi penanggung jawab pelaksanaan program kegiatan bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1) pasal ini.

Bagian Kesepuluh Perubahan Status Hukum

Pasal 123

- (1) Barang Daerah dapat berubah status hukumnya dikarenakan:
- Pelelangan/Penjualan;
 - Sumbangan/Hibah kepada pihak lain;
 - Pemusnahan;
- (2) Dengan adanya perubahan atas status hukum barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, maka hak kepemilikannya berpindah dan harus dihapuskan dari buku daftar inventaris.
- (3) Setiap penghapusan Barang Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- Barang bergerak berupa Kendaraan Perorangan Dinas, kendaraan Operasional Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD;
 - Barang-barang tidak bergerak ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah memperoleh persetujuan DPRD;
 - Untuk bangunan dan gedung yang akan dibangun kembali sesuai peruntukan semula yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - Untuk barang-barang inventaris lainnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati tanpa persetujuan DPRD.
- (4). Tata cara pelelangan, penjualan, pemberian sumbangan atau hibah dan pemusnahan serta penghapusan barang daerah akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (5). Perubahan status hukum barang daerah yang menimbulkan penerimaan harus disetorkan sepenuhnya kepada Kas Daerah.

Pasal 124

Penghapusan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 108 ayat (1) Peraturan Daerah ini dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah (PPBD) yang akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesebelas Pemanfaatan Barang Daerah

Pasal 125

- (1) Barang Daerah dapat dimanfaatkan demi untuk meningkatnya pelayanan kepada masyarakat melalui: penyewaan, penggunaausahaan dan cara lainnya.
- (2) Tata cara pemanfaatan Barang Daerah akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XII
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Laporan Keuangan Pengguna Anggaran

Pasal 130

- (1) Setiap akhir bulan Kepala Unit Kerja Pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Keuangan Pengguna Anggaran kepada Bupati melalui Bagian Keuangan, selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Laporan Keuangan Penggunaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, menggambarkan tentang pencapaian kinerja, program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.
- (3) Mekanisme dan prosedur pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Laporan Triwulan

Pasal 131

Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulan sebagai pemberitahuan pelaksanaan APBD kepada DPRD.

Bagian Ketiga
Laporan Akhir Tahun Anggaran

Pasal 132

- (1) Setelah Tahun Anggaran berakhir, Bupati menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari:
 - a. Laporan Perhitungan APBD
 - b. Nota Perhitungan APBD
 - c. Laporan Aliran Kas; dan
 - d. Neraca Daerah.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana pada ayat (1) pasal ini, harus mengungkapkan:
 - a. Secara wajar dan menyeluruh dari kegiatan Pemerintah Daerah, pencapaian kinerja keuangan daerah dan pemanfaatan sumber daya ekonomis serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - b. Perbandingan antara realisasi dan anggaran serta penyebab terjadinya selisih antara realisasi dan anggarannya;
 - c. Konsistensi penyusunan laporan keuangan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya;
 - d. Perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan;
 - e. Transaksi atau kejadian penting yang terjadi setelah tanggal tutup buku yang mempengaruhi kondisi keuangan; dan
 - f. Posisi Dana Cadangan

Pasal 133

oran Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (10) huruf a, berupa hitungan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam Tahun Anggaran jalan, baik kelompok pendapatan, belanja maupun pembiayaan.

Pasal 134

- 1) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 117 ayat (1) huruf b, disusun berdasarkan Laporan Perhitungan APBD.
- 2) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, memuat ringkasan realisasi Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan, serta kinerja keuangan daerah.

Pasal 135

- 1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini, menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas.
- 2) Laporan Aliran Kas sebagaimana pada ayat (1) pasal ini, dapat disusun dengan metode langsung maupun metode tidak langsung.

Pasal 136

- 1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 117 ayat (1) huruf d, menyajikan informasi mengenai posisi aktiva, utang dan ekuitas dana pada akhir Tahun Anggaran.
- 2) Posisi aktiva sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, tidak termasuk dalam pengertian aktiva sumber daya alam seperti hutan, sungai kekayaan didasar laut, dan kandungan pertambangan, serta harta peninggalan sejarah yang menjadi asset nasional.

BAB XIII PENYUSUNAN PERHITUNGAN APBD

Bagian Kesatu Proses Penyusunan Rancangan Perhitungan APBD

Pasal 137

Apabila DPRD dan Kepala Daerah belum mengambil Keputusan Bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan Pengeluaran setiap bulannya setinggi-tingginya sebesar seperdua belas APBD Tahun Anggaran sebelumnya, khususnya untuk membiayai Belanja yang bersifat tetap seperti Belanja Pegawai, Layanan Jasa dan keperluan kantor sehari-hari.

Pasal 138

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

Pasal 139

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

Pasal 140

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

Pasal 141

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

Bagian Kedua

Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perhitungan APBD

Pasal 142

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) Peraturan Daerah ini, disampaikan Bupati kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dilampiri dengan Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas dan Neraca Daerah.
- (3) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (4) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan dalam Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.

Bagian Ketiga

Penetapan Perhitungan APBD

Pasal 143

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) Peraturan Daerah ini, beserta lampirannya ditentukan oleh DPRD.

- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD yang telah disetujui oleh DPRD disahkan oleh Bupati paling lambat tiga bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (3) Penilaian pencapaian kinerja berdasarkan tolak ukur Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 144

- (1) Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perhitungan APBD.
- (2) Penjabaran Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tersebut.
- (3) Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, terdiri dari:
 - a. Ringkasan Perhitungan APBD.
 - b. Laporan Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berjalan.
 - c. Rincian Perhitungan APBD.
 - d. Daftar Rekapitulasi Perhitungan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah.
 - e. Daftar Piutang Daerah.
 - f. Daftar Pinjaman Daerah.
 - g. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah.
 - h. Daftar Realisasi Dana Cadangan.
 - i. Daftar Realisasi Dana Depresiasi.
 - j. Daftar Cek yang Masih Belum Dicairkan.
 - k. Daftar Aset yang Diperoleh pada Tahun Berkenaan.
 - l. Laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah yang terdiri dari Neraca, Laporan Rugi-Laba dan Laporan Aliran Kas.
- (4) Rincian Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c pasal ini, memuat uraian Kelompok, Jenis, sampai dengan Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

BAB XIV PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 145

Pembinaan pengelolaan keuangan daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Pengendalian

Pasal 146

Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Daerah dilakukan oleh Bupati yang sehari-hari dilaksanakan oleh kepala Instansi Pengelola Barang Daerah dan Kepala Unit/Satuan Kerja.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 147

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bukan bersifat pemeriksaan.
- (3) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditetapkan dengan Peraturan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 148

- (1) Untuk menjamin efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan keuangan daerah, Bupati mengangkat pejabat yang bertugas melakukan pengawasan internal pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, mencakup seluruh aspek keuangan daerah termasuk pengawasan terhadap tata laksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen Pemerintah Daerah.
- (3) Pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, melaporkan hasil pengawasannya kepada Bupati.

Pasal 149

- (1) Bupati wajib memberikan izin kepada aparat pengawas selain pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud pada Pasal 133 ayat (1), untuk pengawasan terhadap pengelolaan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sebelum melakukan pengawasan, aparat pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pejabat pengawas internal.

BAB XV TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 150

- (1) Setiap kerugian daerah baik yang langsung maupun tidak langsung sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau kelalaian bagi perbuatan seseorang/pejabat/aparatur, harus mengganti kerugian daerah sesuai hasil Keputusan Tim TPTGR.
- (2) Setiap pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan tuntutan ganti kerugian daerah segera setelah diketahui bahwa dalam Perangkat Daerah yang bersangkutan terjadi kerugian akibat pihak manapun.
- (3) Hal menyangkut teknis pelaksanaan akan diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 151

Untuk menjaga validitas nilai aset yang tertuang dalam Neraca Awal Daerah, Bupati dapat secara bertahap melakukan penilaian terhadap seluruh aset daerah yang dilakukan oleh Lembaga Independen bersertifikat dibidang pekerjaan penilaian aset, dengan mangacu pada pedoman Penilaian Aset Daerah yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 152

- (1) Peraturan Daerah ini disebut dengan Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua Peraturan yang mengatur mengenai hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknik pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (4) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan dalam Lembaran daerah dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diperbaiki seperlunya.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko.

Ditetapkan di Mukomuko
Pada tanggal 02 - 01 - 2006

