



BUPATI PURWAKARTA

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 104 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024, perlu dilaksanakan secara lebih berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan program yang sudah ditentukan;
- b. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan tertib hukum dan tertib administrasi dalam pelaksanaannya, diperlukan petunjuk teknis yang mengatur pengelolaan Anggaran Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis pengelolaan Anggaran Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);

9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018) tentang Pengadaan Barang/ Jasa (Berita Negara
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Purwakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purwakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Kabupaten Purwakarta;
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
10. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati/wakil Bupati dan satuan kerja perangkat daerah.

11. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan PD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-Unit SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
20. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat struktural atau ASN yang ditunjuk oleh PA/KPA pada SKPD / Unit SKPD yang melaksanakan teknis kegiatan / sub kegiatan SKPD /Unit SKPD.
22. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan

mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.

23. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
24. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perUndang-Undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
25. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
26. Unit kerja adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
27. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
28. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari unsur Pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pada SKPD lain sesuai dengan kebutuhan.
30. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD serta

rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

32. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/ bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
33. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu Tahun Anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
34. 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.
35. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
36. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
37. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
38. Urusan pemerintahan adalah fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
39. Program adalah penjabaran kebijakan PD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi PD.

40. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian 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.
41. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
42. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
43. Kas Umum daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
44. Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati/Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
45. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
46. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
47. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
48. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

49. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
50. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
51. 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.
52. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
53. 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.
54. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perUndang-Undangan atau akibat lainnya yang sah.
55. 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 lainnya yang sah.
56. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu Tahun Anggaran.
57. 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.
58. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

59. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/ dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
60. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
61. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
62. 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.
63. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP atas pelaksanaan APBD.
64. 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.
65. 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.
66. 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.
67. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

68. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
69. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD.
70. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
71. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
72. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
73. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD kepada pihak ketiga.
74. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
75. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

76. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
77. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
78. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Panitia/Pejabat Pemeriksa dan Penerima Hasil Pekerjaan.

BAB II SISTEMATIKA

Pasal 2

Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- a. Mekanisme Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah Kegiatan dan Sub kegiatan APBD;
- b. Pengaturan Standar Biaya dan Standar Belanja Kegiatan dan Sub Kegiatan APBD;
- c. Pembakuan Standar Harga Satuan Tertinggi Pekerjaan Umum.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.

BAB III
PENUTUP

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 31 Agustus 2023

BUPATI PURWAKARTA



ANNE RATNA MUSTIKA

Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 31 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWKARTA



NORMAN NUGRAHA

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023 · NOMOR 104

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 104 TAHUN 2023
TANGGAL : 31 Agustus 2023
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN
2024

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah yang mengamanatkan pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah dan Daerah Otonom didasarkan pada pemikiran bahwa selalu terdapat berbagai urusan pemerintahan yang tetap menjadi kewenangan Pemerintah.

Pembagian urusan tersebut di atas pada hakekatnya didasarkan kepada prinsip eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi. Eksternalitas berarti pembagian urusan pemerintahan dilakukan dengan mempertimbangkan dampak yang ditimbulkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan tersebut. Akuntabilitas didasarkan pada pertimbangan tingkat pemerintahan yang terkena dampak langsung dari urusan yang ditangani tersebut. Sedangkan efisiensi didasarkan pada pertimbangan daya guna dan hasil guna yang dirasakan oleh masyarakat dan besarnya risiko yang harus dihadapi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan.

Dalam rangka mengakomodasikan berbagai tuntutan reformasi tersebut di atas ke dalam suatu sistem pelaksanaan APBD yang lebih demokratis, desentralistik, sinergis, komprehensif dan berkesinambungan serta melaksanakan pembangunan Daerah sebagaimana yang telah diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, di samping menampung serap aspirasi yang dilaksanakan oleh DPRD, perlu disusun Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2024, guna lebih mensesuaikan, mengefektifkan, mengoptimalkan proses dan mekanisme pelaksanaan serta mengantisipasi berbagai permasalahan di lapangan.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah berpedoman kepada RKSKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara dengan memperhatikan tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.

1. Fungsi otorisasi mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
2. Fungsi perencanaan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
3. Fungsi pengawasan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Fungsi alokasi 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 mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
6. Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Dalam rangka mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang baik dalam penyelenggaraan negara, pengelolaan anggaran perlu diselenggarakan secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab. Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan

akuntabilitas pengelolaan anggaran adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Pengelolaan anggaran perlu diperhatikan, bahwa:

1. Dalam proses penyusunan anggaran, semaksimal mungkin berpedoman pada RPJP Daerah, RPJM Daerah, Renstra PD, Renja PD, RKPD, KUA, PPAS serta Optimalisasi sumber daya;
2. Adanya kejelasan dan ketegasan secara konsisten dan konsekuen dalam proses dan mekanisme penyusunan anggaran dari aspek struktur perencanaan kerja, Aspek kelembagaan dan struktur anggaran, sebagai landasan pertanggungjawaban penyelenggaraan pelaksanaan pemerintahan di daerah;
3. Dalam format RKA harus dapat menyajikan informasi yang akurat tentang program prioritas dan patokan maksimal batas anggaran yang dialokasikan untuk setiap program, sinkronisasi program nasional dengan program pemerintah daerah dan antar program terkait dengan kinerja, standar pelayanan minimal yang ditetapkan serta prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja;
4. Dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban wajib memperhatikan peraturan perundang-undangan, dasar hukum dan otorisasi dalam setiap pelaksanaan anggaran, serta taat terhadap sistem penganggaran;
5. Untuk menjamin agar anggaran dapat disusun, dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar, maka perlu diatur petunjuk teknis atas seluruh proses pengelolaan keuangan daerah, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan keuangan di daerah.

1.2. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis sebagai pedoman teknis tatalaksana pengelolaan anggaran, sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Petunjuk Teknis bertujuan:

1. Sebagai pedoman teknis perencanaan anggaran di daerah;
2. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan yang mengacu kepada anggaran berbasis kinerja;
3. Sebagai pedoman pelaksanaan tatalaksana pengelolaan anggaran bagi penentu kebijakan dan para pelaksana;
4. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tata usaha keuangan, pertanggungjawaban dan pelaporan;
5. Untuk meningkatkan sinergitas diantara Satuan Kerja Pengguna Anggaran dan Pejabat Pengelola Keuangan di daerah;
6. Sebagai pedoman untuk melaksanakan pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan anggaran di daerah, baik oleh pengendali, atasan langsung maupun oleh pengawas fungsional.

II. PERENCANAAN ANGGARAN

2.1. Tahapan Perencanaan Anggaran

Perencanaan anggaran memberikan gambaran besaran anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, tujuan perencanaan pembangunan tahunan daerah adalah untuk terwujudnya pencapaian Visi dan misi Pemerintah Kabupaten Purwakarta;

1. terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergitas pembangunan, baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintahan maupun antar tingkat pemerintahan;
2. terwujudnya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan;
3. mengoptimalkan partisipasi masyarakat dan dunia usaha; serta
4. tercapainya pemanfaatan sumberdaya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Adapun pendekatan perencanaan pembangunan tahunan daerah mencakup:

1. Pendekatan politik, yaitu pendekatan yang menjabarkan agenda-agenda pembangunan berdasarkan kebijakan Bupati maupun aspirasi masyarakat melalui DPRD.
2. Pendekatan teknokratik, yaitu pendekatan yang menggunakan metode dan kerangka ilmiah yang dilaksanakan secara fungsional,

kewilayahan, lintas sektor, dan lintas pelaku.

3. Pendekatan partisipatif, yaitu pendekatan yang melibatkan semua pihak yang berkepentingan terhadap pembangunan.
4. Pendekatan atas-bawah (top down), dan bawah-atas (bottom up) yaitu dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan melalui musyawarah.

Secara umum tahapan perencanaan pembangunan dan anggaran tahunan daerah dilaksanakan melalui:

1. Penyusunan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan Kabupaten;
2. Musrenbang Desa dan Kelurahan;
3. Musrenbang Kecamatan;
4. Forum Perangkat Daerah (PD);
5. Penyusunan rencana kerja PD;
6. Musrenbang Kabupaten;
7. Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
8. Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KU APBD);
9. Penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD dan RKA SKPKD ;
11. Penyusunan RAPBD Kabupaten;
12. Penyusunan DPA-SKPD & DPA SKPKD

Perencanaan pembangunan tahunan daerah dilaksanakan berdasarkan jadwal yang terintegrasi sesuai dengan sistem perencanaan pembangunan Nasional.

2.2. Mekanisme Penyusunan Rencana Anggaran

Pemerintah Daerah bersama DPRD menyusun Kebijakan Umum APBD (KUA) dan PPAS berdasarkan RKPD. Penyusunan KUA dan PPAS berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD yang diterbitkan setiap tahun.

Berdasarkan KUA yang telah disepakati, pemerintah daerah dan DPRD membahas Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS). KUA dan PPAS yang telah dibahas dan disepakati oleh Bupati bersama DPRD dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan Pimpinan DPRD menjadi KUA dan PPA, berdasarkan KUA dan PPA tersebut, maka diterbitkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai pedoman Kepala SKPD menyusun RKA-PD.

Mekanisme penyusunan APBD adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan RKA SKPD berdasarkan KUA dan PPA serta pedoman penyusunan RKA PD;
2. RKA SKPD memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya;
3. RKA SKPD dibahas oleh TAPD untuk dilihat kesesuaiannya dengan RKPD, Renstra PD, Renja PD, RKPD, KUA dan PPA. Hasil pembahasan menjadi bahan lampiran Raperda APBD;
4. Penyusunan Nota Keuangan dan Pengantar Nota Keuangan tentang RAPBD;
5. Peraturan daerah tentang RAPBD disampaikan kepada DPRD melalui nota pengantar keuangan tentang RAPBD oleh Bupati;
6. Tata cara Pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD dilakukan sesuai dengan peraturan tata tertib DPRD mengacu pada peraturan perundang-undangan;
7. Persetujuan Raperda tentang RAPBD oleh DPRD dan Bupati selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan;
8. Raperda APBD kemudian disampaikan kepada Provinsi Jawa Barat untuk dievaluasi;
9. Bupati menetapkan Raperda APBD menjadi Perda APBD serta Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan Gubernur;
10. SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA SKPD);
11. TAPD melakukan penelitian terhadap DPA SKPD agar sesuai dengan Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta.

Rencana kerja PD, dan KUA merupakan embrio bagi penyusunan RKA-PD, RKA-SKPD yang telah disusun kemudian dikaji oleh TAPD untuk menentukan rancangan APBD. Pengalokasian anggaran setiap program dan kegiatan ditentukan berdasarkan PPA.

2.3. Susunan TAPD

Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah

dalam rangka penyusunan APBD, yang terdiri atas Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lain sesuai dengan kebutuhan.

Susunan TAPD, sebagai berikut ;

1. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)
 - a. TAPD merupakan tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
 - b. Ketua TAPD adalah Sekretaris Daerah yang dalam penyusunan Rancangan APBD dan Perubahan APBD berfungsi sebagai Koordinator dan beranggotakan Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Pejabat lainnya sesuai kebutuhan.
2. Tugas dan wewenang Ketua TAPD
 - a. Dalam proses penyusunan rancangan APBD dan Perubahan APBD, Ketua TAPD mempunyai tugas dan wewenang:
 - 1) Membahas kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 2) Menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
 - 3) Menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
 - 4) Melakukan verifikasi RKA SKPD;
 - 5) Membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
 - 6) Membahas hasil evaluasi APBD perubahan APBD dan pertanggungjawaban APBD;
 - 7) Melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD dan rancangan perubahan DPA SKPD;
 - 8) Menyiapkan surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan RKA;
 - 9) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Ketua TAPD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati.

2.4. Struktur APBD

Struktur APBD, disusun sebagai berikut ;

1. Susunan, Klasifikasi dan Uraian Struktur APBD

- a. APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:
 - 1) Pendapatan Daerah
 - 2) Belanja Daerah; dan
 - 3) Pembiayaan daerah.
- b. Struktur APBD diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang bertanggungjawab melaksanakan urusan pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran..
- d. Belanja Daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- e. Pembiayaan daerah meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun tahun anggaran berikutnya.
- f. Klasifikasi organisasi dikelompokkan berdasarkan:
 - 1) Urusan Pemerintahan meliputi ;
 - a) Urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
 - b) Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;
 - c) Urusan pemerintahan pilihan
 - 2) Unsur pendukung;
 - 3) Unsur Penunjang;
 - 4) Unsur Pengawas;
 - 5) Unsur kewilayahan;
 - 6) Unsur pemerintahan umum;
- g. Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan

dengan bidang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2. Struktur APBD, terdiri dari ;

- a. Pendapatan daerah
- b. Belanja Daerah; dan
- c. Pembiayaan daerah.

Adapun Struktur APBD sebagaimana tersebut diatas dapat diurai sebagai berikut ;

a. Pendapatan daerah

Pendapatan daerah, terdiri atas ;

1) Pendapatan Asli Daerah berasal dari:

- a) Pajak daerah
- b) Retribusi daerah
- c) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- d) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah

2) Pendapatan Transfer

- a) Transfer Pemerintah Pusat
- b) Transfer antar-daerah

3) Lain-lain pendapatan daerah yang sah, dapat bersumber dari:

a) Hibah

Hibah sebagaimana dimaksud diatas adalah bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Dana Darurat

Dana darurat merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada Daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

b. Belanja Daerah

Belanja daerah diklasifikasikan menurut urusan Pemerintah Kabupaten, organisasi, fungsi, program, kegiatan dan sub kegiatan serta kelompok dan jenis belanja. Belanja daerah menurut urusan pemerintah dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang terdiri dari urusan Pemerintahan wajib dan urusan Pemerintahan pilihan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Belanja daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) Belanja menurut Urusan wajib;

a) Belanja penyelenggaraan urusan wajib 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 sistem jaminan sosial.

b) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup:

(1) Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar meliputi:

- (a) Pendidikan;
- (b) Kesehatan;
- (c) Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- (d) Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- (e) Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan
- (f) Sosial.

(2) Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar meliputi:

- (a) Tenaga Kerja;
- (b) Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak;
- (c) Pangan;
- (d) Pertanahan;

- (e) Lingkungan Hidup;
- (f) Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- (g) Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- (h) Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- (i) Perhubungan;
- (j) Komunikasi dan Informatika;
- (k) Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah;
- (l) Penanaman Modal;
- (m) Kepemudaan dan Olah Raga;
- (n) Statistik;
- (o) Persandian;
- (p) Kebudayaan;
- (q) Perpustakaan; dan
- (r) Kearsipan

2) Belanja menurut Urusan pilihan;

Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup:

- a) Kelautan dan Perikanan;
- b) Pariwisata;
- c) Pertanian;
- d) Kehutanan;
- e) Energi dan Sumber Daya Mineral;
- f) Perdagangan;
- g) Perindustrian; dan
- h) Transmigrasi.

3) Belanja menurut unsur Pendukung ;

Klasifikasi belanja menurut unsur pendukung mencakup:

- a) Sekretariat Daerah
- b) Sekretariat DPRD

4) Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:

- a) Belanja Operasi
- b) Belanja Modal
- c) Belanja Tidak Terduga
- d) Belanja Transfer

Kelompok Belanja sebagaimana tersebut diatas diurai sebagai berikut ;

- a) Belanja Operasi

Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk

kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.

Belanja Operasi dirinci atas jenis:

1) Belanja pegawai

Belanja pegawai digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kompensasi tersebut diberikan kepada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan/Anggota DPRD dan Pegawai ASN. Belanja pegawai ASN dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Belanja barang dan jasa

Belanja barang dan Jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga.

3) Belanja Bunga

Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga Utang yang dihitung atas kewajiban pokok Utang berdasarkan perjanjian pinjaman.

4) Belanja Subsidi

Belanja subsidi digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.

5) Belanja Hibah

Belanja hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap

tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6) Belanja Bantuan Sosial

Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

b) Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan serta melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan Pemerintah Daerah.

Aset tetap tersebut digunakan dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah. Aset tetap dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.

Belanja Modal meliputi:

(1) Belanja Tanah

Belanja tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

(2) Belanja Peralatan dan Mesin

Belanja peralatan dan mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

(3) Belanja Bangunan dan Gedung

Belanja bangunan dan gedung, digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

(4) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan

Belanja jalan, irigasi, dan jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

(5) Belanja Aset Tetap Lainnya

Belanja aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf (1) sampai dengan huruf (4), yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

(6) Belanja Aset Lainnya

Belanja aset lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

c) Belanja Tidak Terduga

Belanja tidak terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya, serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat menggunakan:

(1) Dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program,

kegiatan dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan dan / atau

(2) Memanfaatkan kas yang tersedia.

d) Belanja Transfer

Belanja Transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

Belanja transfer dirinci atas jenis:

(1) Belanja bagi hasil

Belanja bagi hasil dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

(2) Belanja bantuan keuangan

Belanja bantuan keuangan diberikan kepada daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

Bantuan keuangan terdiri atas:

(a) bantuan keuangan antar-daerah provinsi;

(b) bantuan keuangan antar-daerah kabupaten/kota;

(c) bantuan keuangan daerah provinsi ke daerah kabupaten/kota di wilayahnya dan/atau daerah kabupaten/kota di luar wilayahnya;

(d) bantuan keuangan daerah kabupaten/kota ke daerah provinsinya dan atau daerah provinsi lainnya;

(e) bantuan keuangan daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.

c. Pembiayaan Daerah

1) Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan daerah.

2) Penerimaan pembiayaan daerah bersumber dari:

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 daerah; dan/atau
 - f) Penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pengeluaran Pembiayaan dapat digunakan untuk:
- a) Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - b) Penyertaan Modal Daerah;
 - c) Pembentukan Dana Cadangan;
 - d) Pemberian Pinjaman daerah;
 - e) Pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 4) Pembiayaan neto merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan terhadap pengeluaran Pembiayaan.
- 5) Pembiayaan neto digunakan untuk menutup defisit anggaran.
- 6) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)
SILPA bersumber dari:
- a) Pelampauan penerimaan PAD;
 - b) Pelampauan penerimaan dana transfer;
 - c) Pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d) Pelampauan penerimaan pembiayaan;
 - e) Penghematan belanja;
 - f) Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/atau
 - g) Sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target kinerja dan sisa dana pengeluaran pembiayaan.
3. Surplus dan Defisit
- a. Surplus atau defisit terjadi akibat adanya selisih antara pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah.
 - b. Surplus APBD terjadi apabila anggaran pendapatan diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja, dapat digunakan untuk pengeluaran pembiayaan daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan

- peraturan perundang-undangan.
- c. Defisit anggaran terjadi apabila anggaran pendapatan diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja, dapat didanai dari penerimaan pembiayaan daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Penggunaan surplus APBD, diutamakan untuk:
 - 1) Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - 2) Penyertaan modal daerah;
 - 3) Pembentukan dana cadangan;
 - 4) Pemberian pinjaman daerah; dan/atau
 - 5) Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran (paling lambat bulan Agustus untuk tahun anggaran berikutnya) berpedoman pada penetapan Menteri Keuangan.
5. Kode rekening penganggaran
- Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi dalam APBD menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.
- a. Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
 - b. Setiap program, kegiatan, Sub kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, belanja dan pembiayaan yang dicantumkan dalam APBD.
 - c. Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.
 - d. Susunan kode rekening APBD dimulai dari:
 - 1) Kode urusan pemerintah daerah;
 - 2) Kode organisasi;
 - 3) Kode program;
 - 4) Kode kegiatan;
 - 5) Kode Sub Kegiatan;
 - 6) Kode Akun;
 - 7) Kode kelompok;

- 8) Kode Jenis Pendapatan;
- 9) Kode Belanja;
- 10) Kode Pembiayaan.

2.5. Penanggulangan Keadaan Darurat

Keadaan darurat adalah suatu pernyataan dari pemerintah yang bisa mengubah fungsi-fungsi pemerintahan, memperingatkan warganya untuk mengubah aktivitas, atau memerintahkan badan-badan negara untuk menggunakan rencana-rencana penanggulangan keadaan darurat. Biasanya, keadaan ini muncul pada masa bencana alam, kerusuhan sipil, atau setelah ada pernyataan perang.

Keadaan Darurat sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Keadaan Darurat sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. Tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. Berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
2. Keadaan Darurat meliputi:
 - a. Bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik
3. Penganggaran
Pemerintah Daerah mengusulkan pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya dalam rancangan perubahan APBD. Dalam hal pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat dilakukan setelah perubahan APBD maka pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
Dana untuk penanganan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya dapat dianggarkan dalam jenis belanja tidak terduga, dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target