



BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan Daerah yang berkeadilan, perlu pengelolaan Keuangan Daerah yang dilaksanakan secara tertib, efektif, efisien, akuntabel dan transparan yang implementasinya berorientasi kepada kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah demi terwujudnya kemakmuran masyarakat;
 - b. bahwa dalam rangka terselenggaranya Pemerintahan Daerah yang bersih serta terwujudnya tertib administrasi terhadap pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan semangat otonomi Daerah, maka perlu dikelola dengan suatu sistem pengelolaan Keuangan Daerah secara profesional;
 - c. bahwa Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pokok-Pokok pengelolaan Keuangan Daerah sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

1.7

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
3. 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 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

dan

BUPATI LIMA PULUH KOTA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
4. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
5. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Sumatera Barat.
6. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota
9. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran bersangkutan.
13. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.

18

14. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
15. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
17. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
18. 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.
19. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah Program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap Program dan Kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
21. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai Sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
22. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian Sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik yang berupa

C. 1

personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan Keluaran dalam bentuk barang/jasa.

23. Kegiatan Tahun Jamak adalah Kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
24. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian Sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
25. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
26. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
27. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
28. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
29. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
31. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara

v.f

Pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat Daerah/unit satuan kerja perangkat Daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

34. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
35. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
36. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
37. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
38. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
39. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
40. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
41. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.



42. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
43. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
44. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
45. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
46. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat Daerah atau unit satuan kerja perangkat Daerah pada satuan kerja perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
47. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
48. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
49. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
50. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
51. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

1.8

52. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah PA dan dapat dilimpahkan kepada KPA untuk mengadakan ikatan dalam pengadaan barang dan jasa.
53. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
54. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
55. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
56. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
57. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
58. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
59. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
60. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
61. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
62. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

l. f

63. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
64. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
65. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
66. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
67. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBD yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
68. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara pemerintah pusat dan Daerah.
69. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan.
70. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Keuangan Daerah meliputi:

- a. hak Daerah untuk memungut pajak Daerah dan retribusi Daerah serta melakukan pinjaman;
- b. kewajiban Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;

L. P

- c. Penerimaan Daerah;
- d. Pengeluaran Daerah;
- e. kekayaan Daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan/atau
- f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dan/atau kepentingan umum.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. penganggaran;
 - c. pelaksanaan;
 - d. penatausahaan;
 - e. pelaporan;
 - f. pertanggungjawaban; dan
 - g. pengawasan Keuangan Daerah.
- (3) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam APBD.
- (4) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini terdiri atas:

- a. pengelola Keuangan Daerah;
- b. APBD;
- c. penyusunan rancangan APBD;
- d. penetapan APBD;
- e. pelaksanaan dan penatausahaan;
- f. laporan realisasi semester pertama APBD dan perubahan APBD;
- g. akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;

l.f

- h. penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. kekayaan Daerah dan utang Daerah;
- j. badan layanan umum Daerah;
- k. penyelesaian kerugian Keuangan Daerah;
- l. informasi Keuangan Daerah; dan
- m. pembinaan dan pengawasan.

BAB II

PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai kewenangan:
 - a. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, dan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - b. mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, dan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
 - c. menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD, rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, dan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
 - d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
 - f. menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
 - g. menetapkan KPA;
 - h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;

↓ f

- j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
- k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- l. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), pemegang kekuasaan pengelolaan Keuangan Daerah berwenang paling sedikit meliputi:
 - a. menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu;
 - b. Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - c. bendahara bantuan operasional sekolah;
 - d. bendahara BLUD;
 - e. bendahara unit organisasi bersifat khusus; dan/atau
 - f. bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah.
- (3) Pelimpahan sebagian atau seluruh kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.
- (4) Pejabat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. kepala SKPD selaku PA.
- (5) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Handwritten signature or initials in blue ink.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah
Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:
 - a. koordinasi dalam pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPD;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. memimpin TAPD.
- (2) Koordinasi dalam pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:
 - a. koordinasi dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. koordinasi dalam penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah Daerah;
 - c. koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah.
- (3) Koordinator pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Pasal 8

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, dan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

L.P

- c. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi BUD; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya sebagai BUD berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak Daerah;
 - f. menetapkan Anggaran Kas dan SPD;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;
 - i. menyajikan informasi Keuangan Daerah; dan
 - j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui RKUD.

Pasal 9

PPKD selaku BUD selain mempunyai kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) berwenang:

- a. mengelola investasi;
- b. Menetapkan Anggaran Kas;
- c. melakukan pembayaran melalui penerbitan SP2D;
- d. membuka Rekening Kas Umum Daerah;
- e. membuka rekening penerimaan;
- f. membuka rekening pengeluaran; dan
- g. menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 10

- (1) PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

l. f

- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyiapkan Anggaran Kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. menyimpan uang Daerah;
 - g. melaksanakan penempatan uang Daerah dan mengelola atau menatausahaan investasi;
 - h. melakukan pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas beban APBD;
 - i. melaksanakan pemberian pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah;
 - j. melakukan pengelolaan utang dan Piutang Daerah; dan
 - k. melakukan penagihan Piutang Daerah.

Pasal 11

- (1) Kuasa BUD dalam menyiapkan Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:
- a. menyiapkan Anggaran Kas dilakukan dengan menghimpun dan menguji Anggaran Kas yang disusun Kepala SKPD untuk ditetapkan oleh BUD;
 - b. melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi; dan
 - c. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.
- (2) Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.
- (3) Bupati atas usul BUD dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan SKPKD dengan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria pertimbangan atas besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali diatur dengan Peraturan Bupati.

1. P

Bagian Keempat
Pengguna Anggaran
Pasal 12

- (1) Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas:
- a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran Pembiayaan;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. Kewenangan pemungutan pajak Daerah melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi Daerah;
 - g. mengadakan ikatan atau perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala SKPD selaku PA selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga mempunyai tugas lainnya, meliputi:
- a. Menyusun Anggaran Kas SKPD;
 - b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli Daerah;
 - c. menyusun dokumen naskah perjanjian hibah Daerah;
 - d. menyusun dokumen pemberian bantuan sosial;
 - e. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.

L. F

- (3) Kepala SKPD selaku PA mempunyai wewenang, meliputi:
- a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menandatangani dokumen naskah perjanjian hibah Daerah;
 - c. menandatangani dokumen pemberian bantuan sosial;
 - d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - e. menetapkan pembantu Bendahara Penerimaan, pembantu Bendahara Pengeluaran dan pembantu Bendahara Pengeluaran pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PA mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i sebagai akibat:
- a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang atau jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - d. kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPD yang harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PA mengelola Piutang Daerah yang menjadi hak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i sebagai akibat:
- a. perjanjian atau perikatan;
 - b. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - d. piutang lainnya yang menjadi hak SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal mengadakan ikatan atau perjanjian untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sebagaimana dimaksud ayat (6) dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki

kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

Pasal 13

- (1) Dalam hal PA berhalangan sementara maka Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah menunjuk Pejabat Pelaksana Harian sebagai Pengguna Anggaran Sementara.
- (2) Pengguna Anggaran Sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai kewenangan dan tugas sama dengan PA.
- (3) Jabatan Pengguna Anggaran Sementara berakhir apabila Pengguna Anggaran telah Aktif kembali.
- (4) Pengguna Anggaran Sementara memulai dan mengakhiri tugas yang dibuktikan dengan berita acara serah terima penatausahaan keuangan.

Bagian Kelima

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 14

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan atau perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi Daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f. f

- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran Kegiatan atau sub Kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (5) Pertimbangan besaran anggaran Kegiatan atau sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan atau sub Kegiatan.
- (6) Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap SKPD yang membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria pertimbangan besaran anggaran Kegiatan atau sub Kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 15

KPA Dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada PA.

Pasal 16

- (1) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak Daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak Daerah kepada KPA.
- (2) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
- (3) Dalam hal mengadakan ikatan atau perjanjian kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf d untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal KPA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:
 - a. menyusun RKA-unit organisasi bersifat khusus;
 - b. menyusun DPA-unit organisasi bersifat khusus;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran Pembiayaan;

l. f

- d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi Daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugas yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 17

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan Kegiatan atau sub Kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD atau Unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- (3) PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/KPA bertugas:
 - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan atau sub Kegiatan SKPD atau Unit SKPD;
 - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan atau sub Kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan atau sub Kegiatan SKPD atau Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan

l. R

- perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (4) Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis Kegiatan atau Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan atau sub Kegiatan;
 - b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan atau sub Kegiatan; dan
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan atau sub Kegiatan kepada PA/KPA.
 - (5) Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan atau sub Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b meliputi:
 - a. menyiapkan laporan Kinerja pelaksanaan Kegiatan atau sub Kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Kegiatan.
 - (6) PPTK pada SKPD dalam membantu tugas dan wewenang PA/KPA bertanggung jawab kepada PA.
 - (7) PPTK pada Unit SKPD dalam membantu tugas dan wewenang PA/KPA bertanggung jawab kepada KPA.
 - (8) Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.

Pasal 18

- (1) PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD atau Unit SKPD.
- (2) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan atau sub Kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pertimbangan penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi.

l. f

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 19

- (1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (3) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria penetapan pejabat fungsional selaku PPTK diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh

Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 20

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- (2) PPK SKPD pada SKPKD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD.
- (3) PPK SKPD pada pola pengelolaan keuangan BLUD, melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD.
- (4) PPK SKPD tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak Daerah dan retibusi Daerah, Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan pembantu, Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran pembantu atau bendahara khusus, dan/atau PPTK.

↓. 7

- (5) PPK SKPD mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD.
- (6) Verifikasi oleh PPK SKPD dilakukan dengan tujuan meneliti kelengkapan dan keabsahan.
- (7) PPK SKPD selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) juga melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara lainnya;
 - b. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah dari Bendahara Penerimaan; dan
 - c. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (8) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPD.

Bagian Kedelapan

Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD

Pasal 21

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian tugasnya kepada KPA, PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (2) Penetapan PPK Unit SKPD didasarkan atas pertimbangan:
 - a. besaran anggaran yang dikelola;
 - b. PPK Unit SKPD rentang kendali dan/atau lokasi;
 - c. dibentuknya unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

v. f

- (3) PPK unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
- a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan;
 - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP - LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (4) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu serta meneliti kelengkapan dan keabsahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu
- (5) PPK Unit SKPD selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga melaksanakan tugas lainnya meliputi:
- a. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah dari Bendahara Penerimaan pembantu atau bendahara lainnya; dan
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (6) PPK unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, mempunyai tugas meliputi:
- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;
 - e. melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD khusus; dan
 - f. menyusun laporan keuangan unit SKPD khusus.

Bagian Kesembilan
Bendahara
Paragraf 1
Bendahara Penerimaan
Pasal 22

- (1) Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD dan SKPKD atas usul PPKD selaku BUD.
- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya.
- (3) Bendahara Penerimaan selain memiliki tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah.
- (4) Bendahara Penerimaan dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Bendahara Penerimaan pembantu berdasarkan pertimbangan rentang kendali dan besaran dana.
- (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

- (1) Bupati atas usulan PA dapat menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu pada Unit SKPD.
- (2) Bendahara Penerimaan pembantu pada unit SKPD diusulkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui PPKD.
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Bupati.

1.3

- (4) Tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran Pendapatan Daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
 - b. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - c. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - e. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya; dan
 - f. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah.

Pasal 24

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan pembantu bertanggung jawab secara:
 - a. administratif; dan
 - b. fungsional.
- (2) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan membuat laporan pertanggungjawaban atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- (3) Bendahara Penerimaan pembantu bertanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
- (4) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- (5) Bendahara Penerimaan pembantu bertanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.

l.f

Pasal 25

- (1) Kepala SKPD atas usul Bendahara Penerimaan dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
- (3) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.

Paragraf 2

Bendahara Pengeluaran

Pasal 26

- (1) PPKD selaku BUD mengusulkan Bendahara Pengeluaran kepada Bupati.
- (2) Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran Pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
- (3) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas dan wewenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara Pengeluaran selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:

l. f

- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Bupati;
- b. memeriksa kas secara periodik;
- c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
- d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau Hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
- e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau Hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
- f. pelaksanaan anggaran pengeluaran Pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.

Pasal 27

- (1) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (2) Penetapan Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas pertimbangan:
 - a. besaran anggaran; dan
 - b. rentang kendali dan/atau lokasi.
- (3) Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas dan wewenang meliputi:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

1.7

- (4) Bendahara Pengeluaran pembantu selain memiliki tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau Hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau Hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
- (2) Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 29

- (1) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara:
 - a. administratif; dan
 - b. fungsional.
- (2) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- (3) Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
- (4) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan membuat

4. P

laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.

- (5) Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 30

- (1) Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
- (3) Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.

Paragraf 3

Larangan

Pasal 31

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:
 - a. melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
 - b. bertindak sebagai penjamin atas Kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa; dan
 - c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan pembantu, Bendahara Pengeluaran pembantu, dan bendahara khusus.
- (3) Larangan bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan pembantu, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran pembantu dilakukan terhadap Kegiatan, sub Kegiatan, tindakan, dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBD.

Bagian Kesepuluh

TAPD

Pasal 32

- (1) Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh sekretaris Daerah dalam proses penyusunan APBD.
- (2) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan terdiri atas:
 - a. pejabat perencana Daerah;
 - b. PPKD; dan
 - c. pejabat pada SKPD lain sesuai dengan kebutuhan.
- (3) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membahas kebijakan pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
 - c. menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
 - d. melakukan verifikasi RKA SKPD;
 - e. membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
 - f. membahas Hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban APBD;
 - g. melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD dan rancangan perubahan DPA SKPD;
 - h. menyiapkan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) TAPD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan instansi terkait sesuai dengan kebutuhan.
- (5) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

f. g

BAB III
APBD
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 33

- (1) APBD merupakan rencana keuangan tahunan Daerah yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah dengan mempedomani KUA PPAS yang didasarkan pada RKPD.
- (2) APBD mempunyai fungsi:
 - a. otorisasi;
 - b. perencanaan;
 - c. pengawasan;
 - d. alokasi;
 - e. distribusi; dan
 - f. stabilisasi.
- (3) APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

APBD dalam satu tahun anggaran meliputi:

- a. hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
- b. kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih; dan
- c. penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, pada tahun anggaran yang bersangkutan atau pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 35

- (1) Penerimaan Daerah dan pengeluaran Daerah dalam bentuk uang dianggarkan dalam APBD.
- (2) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pendapatan Daerah; dan
 - b. penerimaan Pembiayaan Daerah.



- (3) Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Belanja Daerah; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan Daerah.
- (4) Penerimaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan rencana penerimaan Daerah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Penerimaan Daerah dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan rencana pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.

Pasal 36

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah; dan
 - c. Pembiayaan Daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Klasifikasi APBD menurut urusan Pemerintah Daerah dan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di sesuaikan dengan kebutuhan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Penerimaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memiliki karakteristik khusus dilakukan berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan Pendapatan Daerah yang tidak melalui RKUD dapat dilakukan melalui mekanisme intersep, pemotongan langsung atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.9

Pasal 38

Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaranlainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 39

Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian kedua

Pendapatan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 40

- (1) Pendapatan Daerah dirinci menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek dan rincian objek serta sub rincian objek Pendapatan Daerah.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pendapatan asli Daerah;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Pendapatan Daerah, Pemerintah Daerah dilarang:
 - a. melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya yang dipersamakan dengan pungutan di luar yang diatur dalam undang-undang; dan
 - b. melakukan pungutan yang menyebabkan ekonomi biaya tinggi, menghambat mobilitas penduduk, lalu lintas barang dan jasa antar Daerah, dan Kegiatan ekspor atau impor yang merupakan Program strategis nasional;

- (2) Bupati yang melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya dikenai sanksi administratif tidak dibayarkan hak-hak keuangannya yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan selama 6 (enam) bulan;
- (3) Bupati yang melakukan pungutan dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pungutan atau yang disebut nama lainnya wajib disetorkan seluruhnya ke kas negara.

Paragraf 2

Pendapatan Asli Daerah

Pasal 42

Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. pajak Daerah;
- b. retribusi Daerah;
- c. Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
- d. lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah.

Pasal 43

Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek mengenai pajak Daerah.

Pasal 44

Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek mengenai retribusi Daerah.

Pasal 45

Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek yang merupakan penerimaan Daerah atas Hasil penyertaan modal Daerah.

Pasal 46

- (1) Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 42 ayat (1) huruf d merupakan penerimaan Daerah selain pajak Daerah, retribusi Daerah, dan Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan.



- (2) Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci berdasarkan objek, rincian objek dan sub rincian objek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola di SKPKD maupun SKPD.
- (4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
 - b. Hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
 - c. Hasil kerja sama Daerah;
 - d. jasa giro;
 - e. Hasil pengelolaan dana bergulir;
 - f. pendapatan bunga;
 - g. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
 - h. penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari Hasil pemanfaatan barang Daerah atau dari Kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
 - i. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - k. pendapatan denda pajak Daerah;
 - l. pendapatan denda retribusi Daerah;
 - m. pendapatan Hasil eksekusi atas jaminan;
 - n. pendapatan dari pengembalian;
 - o. pendapatan dari BLUD; dan
 - p. pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pendapatan Transfer

Pasal 47

- (1) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud Pasal 40 ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. transfer pemerintah pusat; dan
 - b. transfer antar-Daerah.



- (2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan transfer dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPKD.

Pasal 48

- (1) Pendapatan transfer pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. dana perimbangan;
 - b. dana insentif Daerah; dan
 - c. dana desa.
- (2) Pendapatan transfer pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. DBH;
 - b. DAU; dan
 - c. DAK.
- (2) DBH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas bagi hasil pajak dan bagi hasil sumber daya alam.
- (3) DAU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
- (4) DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Alokasi Khusus Non Fisik yang bersumber dari APBN, dialokasikan pada Daerah untuk mendanai Kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Dana insentif Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian Kinerja tertentu.



Pasal 51

Dana desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Transfer antar-Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b terdiri atas Pendapatan Bagi Hasil dan bantuan keuangan.
- (2) Pendapatan Bagi Hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dana yang diterima dari Daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama Daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan yang bersifat umum; dan
 - b. bantuan keuangan yang bersifat khusus.
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan dana yang di salurkan kepada pemerintahan nagari dalam rangka pemerataan peningkatan kemampuan keuangan nagari.
- (5) Bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan dana yang di salurkan kepada pemerintahan nagari untuk tujuan tertentu.

Paragraf 4

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Pasal 53

- (1) Lain-lain pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. hibah;
 - b. dana darurat; dan/atau
 - c. lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan asli Daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD.

1.9

- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah kabupaten/kota 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.
- (4) Hibah termasuk sumbangan dari pihak lain yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi.
- (5) Dana darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dana yang berasal dari APBN yang digunakan 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.
- (6) Lain-lain pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain pendapatan hibah dana bos, dan pendapatan pengembalian hibah tahun sebelumnya.

Bagian Ketiga
Belanja Daerah
Paragraf 1
Umum
Pasal 54

- (1) Belanja Daerah untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Urusan Pemerintahan Wajib terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
- (4) Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

L.P

- (5) Belanja Daerah dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
- (6) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan daerah.
- (7) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Pilihan dialokasikan sesuai dengan prioritas daerah dan potensi yang dimiliki Daerah.
 - (8) Daerah wajib mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan daerah yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain besaran alokasi belanja untuk fungsi pendidikan, anggaran kesehatan, dan infrastruktur.
 - (9) Dalam hal Daerah tidak memenuhi alokasi belanja, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan penyaluran Dana Transfer Umum, setelah berkoordinasi dengan Menteri dan menteri teknis terkait.
- (10) Belanja Daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Belanja Daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Standar harga satuan regional ditetapkan dengan Peraturan Presiden.
- (13) Standar harga satuan regional digunakan sebagai pedoman dalam menyusun standar harga satuan pada masing-masing Daerah.
- (14) Penetapan standar harga satuan pada masing-masing Daerah dengan memperhatikan tingkat kemahalan yang berlaku di suatu Daerah.
- (15) Analisis standar belanja dan standar teknis dan standar harga satuan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (16) Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD.

19

- (17) Belanja daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek belanja daerah.
- (18) Urusan Pemerintahan daerah diselaraskan dan dipadukan dengan belanja negara yang diklasifikasikan menurut fungsi.
- (19) Belanja Daerah menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (20) Belanja Daerah menurut program, kegiatan, dan sub kegiatan disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Klasifikasi Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. belanja operasi
 - b. belanja modal
 - c. belanja tidak terduga; dan
 - d. belanja transfer
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengeluaran anggaran untuk Kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- (5) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah Nagari.



Paragraf 2
Belanja Operasi
Pasal 56

- (1) Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Belanja Daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga;
 - d. belanja subsidi;
 - e. belanja hibah; dan
 - f. belanja bantuan sosial.

Pasal 57

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf a digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPKD, SKPD dan BLUD berwenang mengelola belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) .
- (3) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Bupati atau wakil Bupati, pimpinan atau anggota DPRD, dan Pegawai ASN.
- (4) Belanja Pegawai bagi Bupati dan wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan pada belanja SKPD sekretariat Daerah.
- (5) Belanja Pegawai bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan pada belanja SKPD Sekretariat DPRD.
- (6) Belanja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan.

Pasal 58

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak lain.

1-8

- (2) SKPKD, SKPD dan BLUD berwenang mengelola belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka melaksanakan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan pada DPA SKPD guna pencapaian Sasaran prioritas Daerah yang tercantum dalam RPJMD.
- (4) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam objek belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, dan belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga atau pihak lain atau masyarakat.
- (5) Objek belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. belanja barang digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai;
 - b. belanja jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan;
 - c. belanja pemeliharaan digunakan untuk menganggarkan dan mencatat belanja pemeliharaan aset tetap dan belanja perawatan kendaraan bermotor;
 - d. belanja perjalanan dinas digunakan untuk menganggarkan belanja perjalanan dinas dalam negeri dan belanja perjalanan dinas luar negeri.
 - e. belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga atau pihak lain atau masyarakat digunakan untuk menganggarkan uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga atau pihak lain/masyarakat
- (6) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat atau Pihak lain dianggarkan untuk pemberian uang kepada ASN, non ASN dan masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian target Kinerja Kegiatan dan Sasaran Program yang tercantum dalam RPJMD dengan memperhatikan kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas.

f. p

- (7) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat atau Pihak lain diberikan dalam bentuk:
- a. pemberian hadiah yang bersifat perlombaan;
 - b. penghargaan atas suatu prestasi;
 - c. pemberian beasiswa kepada masyarakat; dan/atau
 - d. belanja barang dan jasa berupa pemberian uang lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf c berupa belanja bunga utang pinjaman dan belanja bunga utang obligasi.
- (2) Pemerintah Daerah menganggarkan pembayaran bunga utang dalam APBD tahun anggaran berkenaan yang kewenangan pengelolaannya berada pada SKPKD dan BLUD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai belanja bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 60

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf d digunakan untuk menganggarkan belanja subsidi 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.
- (2) SKPKD dan/atau SKPD berwenang mengelola belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) .
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati

Pasal 61

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf e diberikan kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara, BUMD;
 - d. badan dan lembaga; dan/atau
 - e. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

1.8

- (2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) SKPKD dan/atau SKPD berwenang melakukan pengelolaan belanja hibah.
- (4) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang, barang atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian Sasaran, Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (6) Penganggaran belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat Daerah terkait.
- (7) Dalam hal belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian Sasaran Program, Kegiatan dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi belanja hibah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 62

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf f digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa

v.f

uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat.

- (2) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- (3) Dalam hal keadaan tertentu belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan secara berkelanjutan.
- (4) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan sosial diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Belanja Modal

Pasal 63

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang kewenangannya berada pada SKPKD, SKPD dan BLUD.
- (2) Pengadaan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
 - c. batas minimal kapitalisasi aset.
- (3) Pengadaan aset tetap selain memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga harus memenuhi kriteria lainnya meliputi:
 - a. berwujud;
 - b. biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
 - c. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - d. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

1.9

- (4) Dalam hal pengadaan aset tetap tidak memenuhi kriteria batas minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c maka pengadaan aset tetap dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi bantuan modal diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4

Belanja Tidak Terduga

Pasal 64

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang kewenangannya berada pada SKPKD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 5

Belanja Transfer

Pasal 65

- (1) Kelompok belanja transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf d dirinci atas jenis:
 - a. belanja bagi Hasil; dan
 - b. belanja bantuan keuangan.
- (2) Belanja transfer diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
- (3) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan pada SKPKD.

1.9

Pasal 66

- (1) Belanja bagi Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a dianggarkan pada APBD untuk SKPD dan Pemerintahan Nagari.
- (2) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b diberikan kepada Pemerintahan Nagari dalam rangka pemerataan peningkatan kemampuan keuangan Pemerintahan Nagari, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

Pasal 67

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja transfer diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 68

- (1) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pembiayaan Daerah dirinci menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek Pembiayaan Daerah
- (3) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan SKPKD dan BLUD.
- (4) Pembiayaan neto digunakan untuk menggunakan surplus anggaran atau menutup defisit anggaran.

1.1

Paragraf 2
Penerimaan Pembiayaan
Pasal 69

Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a, bersumber dari:

- a. 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.

Pasal 70

SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a bersumber dari:

- a. pelampauan penerimaan PAD;
- b. pelampauan penerimaan pendapatan 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.

Pasal 71

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah Dana Cadangan sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
- (3) Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Dana Cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan Hasil tetap dengan risiko rendah.

1. f

- (5) Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.
- (6) Penggunaan Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dianggarkan dalam SKPD pengguna Dana Cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penerimaan Hasil bunga, jasa, giro, imbal, Hasil, dividen, atau keuntungan atas rekening dana cadangan dan/atau penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah.

Pasal 72

Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf c yaitu:

- a. Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. penerimaan atas Hasil penjualan kekayaan Daerah dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah;

Pasal 73

- (1) Penerimaan pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf d bersumber dari:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. Pemerintah Kabupaten lain;
 - c. lembaga keuangan bank;
 - d. lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
 - e. masyarakat.
- (2) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
- (3) Penerimaan pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman Daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi Daerah yang akan diterima pada tahun anggaran berkenaan.
- (4) Penerimaan pinjaman Daerah dilaksanakan sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan.

1. 2

Pasal 74

Penerimaan kembali pemberian pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf e digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

Penerimaan Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud pasal 69 huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengeluaran Pembiayaan

Pasal 76

Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 68 ayat (1) huruf b, dapat digunakan untuk:

- a. pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo;
- b. penyertaan modal Daerah;
- c. pembentukan Dana Cadangan;
- d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
- e. Pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

(1) Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang jatuh tempo sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 76 huruf a terdiri atas:

- a. pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok utang;
- b. pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman;
- c. pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok pinjaman, bunga, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

v. g

- d. Pemerintah Daerah wajib membayar cicilan pokok utang dan dianggarkan dalam APBD setiap tahun sampai dengan berakhirnya kewajiban dimaksud; dan
- e. dalam hal anggaran yang tersedia dalam APBD tidak mencukupi untuk pembayaran cicilan pokok utang, Bupati dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD.

Pasal 78

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b pada BUMD dan/atau badan usaha milik negara.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan Pendapatan Daerah, pertumbuhan perkembangan perekonomian Daerah dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya terdiri atas:
 - a. bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal Daerah;
 - b. keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa dividen, bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal Daerah;
 - c. peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi Hasil penyertaan modal sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
 - d. peningkatan penerimaan Daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari penyertaan modal Daerah;
 - e. keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa dividen, bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal Daerah;
 - f. peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari penyertaan modal Daerah; dan
 - g. peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari penyertaan modal Daerah.
- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyertaan modal berupa investasi surat berharga; dan/atau
 - b. penyertaan modal berupa investasi langsung.

l.f

- (5) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan investasi langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan Hasil analisis oleh penasehat investasi untuk mendapatkan nilai wajar.
- (6) Penyertaan modal berupa investasi langsung dalam pemberian pinjaman kepada masyarakat, penyalurannya dilakukan melalui lembaga keuangan bank atau lembaga keuangan bukan bank.

Pasal 79

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal.
- (2) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Pengelolaan penyertaan modal Daerah terdiri atas:
 - a. perencanaan investasi;
 - b. pelaksanaan investasi;
 - c. penganggaran;
 - d. pelaksanaan anggaran;
 - e. penatausahaan anggaran;
 - f. pertanggungjawaban penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - g. divestasi; dan
 - h. pembinaan dan pengawasan.
- (2) Pengelolaan penyertaan modal Daerah sejalan dengan kebijakan pengelolaan penyertaan modal atau investasi secara nasional.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan penyertaan modal Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 81

- (1) Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Peraturan Daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal bersangkutan.

1. P

- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal, maka Pemerintah Daerah melakukan perubahan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang surat berharga dan investasi langsung.

Pasal 82

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah akan melaksanakan penyertaan modal, Pemerintah Daerah terlebih dahulu menyusun perencanaan investasi yang dituangkan dalam dokumen rencana Kegiatan investasi.
- (2) Dokumen rencana Kegiatan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh PPKD selaku pengelola investasi untuk disetujui oleh Bupati.
- (3) Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen rencana Kegiatan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun analisis penyertaan modal atau investasi Pemerintah Daerah.
- (4) Penyusunan Analisis penyertaan modal atau investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh penasehat investasi Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati
- (5) Hasil analisis penyertaan modal atau investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa Hasil analisis penilaian kelayakan, analisis portofolio dan analisis risiko.

Pasal 83

- (1) Dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf c penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari penyisihan atas penerimaan Daerah kecuali dari:
 - a. DAK;
 - b. pinjaman Daerah; dan

1.8

- c. penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan dalam rekening tersendiri dan dikelola oleh PPKD selaku BUD.

Pasal 84

- (1) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 85

- (1) Pemberian pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian pinjaman Daerah yang diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah kabupaten lainnya, BUMD, badan usaha milik negara, koperasi, dan/atau masyarakat.
- (2) Pemberian pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 86

Pengeluaran Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf e digunakan untuk menganggarkan pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Surplus dan Defisit

Pasal 87

- (1) Surplus atau defisit APBD terjadi akibat adanya Selisih antara anggaran Pendapatan Daerah dengan anggaran Belanja Daerah
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan

L. P

Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penggunaan surplus APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan untuk:
 - a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal Daerah;
 - c. pembentukan Dana Cadangan;
 - d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dapat ditutup dari Pembiayaan neto.
- (6) Penerimaan Pembiayaan Daerah yang bersumber dari jenis SiLPA tahun sebelumnya dikecualikan yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, Pembiayaan untuk menutup defisit dapat bersumber dari:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - d. pinjaman Daerah; dan
 - e. penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Posisi defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penetapan besaran kumulatif defisit APBD pada tahun berikutnya.

Bagian Keenam

SiLPA

Pasal 88

- (1) Pemerintah Daerah menganggarkan Sisa Lebih Pembiayaan SiLPA tahun berkenaan bersaldo nihil.
- (2) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menghasilkan SiLPA Tahun Berjalan positif, Pemerintah

k. f

Daerah harus memanfaatkannya untuk penambahan Program, Kegiatan dan sub Kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume Program, Kegiatan, sub Kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran Pembiayaan.

- (3) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menghasilkan SiLPA Tahun Berjalan negatif, Pemerintah Daerah melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran Pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban Daerah, pengurangan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume Program, Kegiatan dan sub Kegiatan.

BAB IV

PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu

KUA dan PPAS

Pasal 89

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD.
- (2) TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam RKPD.
- (3) TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan data dan informasi terkait Program prioritas beserta indikator Kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari RKPD.
- (4) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. kondisi ekonomi makro Daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBD;
 - c. kebijakan Pendapatan Daerah;
 - d. kebijakan Belanja Daerah;
 - e. kebijakan Pembiayaan Daerah; dan
 - f. strategi pencapaian, yang memuat langkah-langkah konkrit dalam mencapai target kondisi ekonomi makro Daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan Pendapatan Daerah, kebijakan Belanja Daerah, dan kebijakan Pembiayaan Daerah.
- (5) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan tahapan:
 - a. menentukan skala prioritas pembangunan Daerah;
 - b. menentukan prioritas Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan untuk



- masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan Program nasional yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah pusat setiap tahun untuk pemerintah provinsi;
- c. menentukan prioritas Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan Program nasional yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah pusat dan prioritas serta Program provinsi yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah provinsi setiap tahun untuk pemerintah kabupaten; dan
 - d. menyusun capaian Kinerja, Sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing Program, Kegiatan, dan subKegiatan.
- (6) Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada yata (3) huruf b, huruf c, dan huruf d dapat dianggarkan untuk 1 (satu) tahun anggaran atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk sub Kegiatan Tahun Jamak.

Pasal 90

- (1) Penyusunan rancangan KUA dan PPAS menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan Keuangan Daerah dan pemuakhirannya.
- (2) Proses penyusunan rancangan KUA dan PPAS memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 91

- (1) Bupati menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk dibahas dan disepakati bersama antara Bupati dan DPRD.
- (2) Bupati dapat mengajukan usulan penambahan Kegiatan/sub Kegiatan baru dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS yang tidak terdapat dalam RKPD untuk disepakati bersama dengan DPRD dalam pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (3) Penambahan Kegiatan/sub Kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan sepanjang memenuhi kriteria darurat atau mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

↓ P

- (4) Pembahasan KUA dan PPAS dilakukan oleh Badan Anggaran dengan TAPD.
- (5) Badan Anggaran dapat berkonsultasi dengan Komisi terkait materi KUA dan PPAS.
- (6) Hasil Pembahasan Badan Anggaran dengan Komisi dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (7) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan bahan pertimbangan Badan Anggaran.

Pasal 92

- (1) Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lambat minggu kedua bulan Agustus.
- (2) Kesepakatan terhadap rancangan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD.
- (3) KUA dan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD menjadi pedoman bagi perangkat Daerah dalam menyusun RKA SKPD.

Pasal 93

- (1) Dalam hal Bupati berhalangan tetap atau berhalangan sementara Wakil Bupati bertugas untuk:
 - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD;
dan
 - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS
- (2) Dalam hal Bupati dan wakil Bupati berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat, penjabat sementara atau pelaksana tugas Bupati bertugas untuk:
 - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD;
dan
 - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS.
- (3) Dalam hal seluruh pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD bertugas untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.

17

Pasal 94

Dalam hal Bupati dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS, paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Bupati, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Bupati dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 95

Tata cara pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kegiatan Tahun Jamak

Pasal 96

- (1) Sub Kegiatan dapat dianggarkan tahun jamak mengacu pada Program yang tercantum dalam RPJMD.
- (2) Sub Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan sub Kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) Keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam tahun anggaran berkenaan;
 - b. pekerjaan atas pelaksanaan sub Kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran; dan
 - c. pekerjaan atas pelaksanaan sub Kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran.
- (3) Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak berdasarkan atas persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD, yang ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS.
- (4) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. nama Kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan Kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.

1.7

- (5) Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan Tahun Jamak tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Bupati berakhir, kecuali Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

RKA SKPD

Pasal 97

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan KUA dan PPAS, serta mengacu pada surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD.
- (2) Surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah rancangan KUA dan rancangan PPAS disepakati.
- (3) Surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. prioritas pembangunan Daerah, Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap Program, Kegiatan dan sub Kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan Pembiayaan;
 - c. batas waktu penyampaian RKA SKPD kepada PPKD; dan
 - d. dokumen lain sebagai lampiran.
- (4) rencana pendapatan dan penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi:
 - a. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan terkait layanan retribusi sumber pendanaannya berasal dari pendapatan retribusi;
 - b. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan terkait dana transfer khusus sumber pendanaannya berasal dari pendapatan transfer khusus berkenaan;
 - c. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan terkait sarana dan prasarana jalan sumber pendanaannya berasal dari pendapatan pajak kendaraan bermotor atau pendapatan bagi Hasil berkenaan.

d. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan terkait penunjang urusan Pemerintah Daerah sumber pendanaannya berasal dari pendapatan dana alokasi umum.

Pasal 98

- (1) Proses penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam peraturan Menteri tentang pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.

Pasal 99

RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) disusun dengan menggunakan pendekatan:

- a. kerangka pengeluaran jangka menengah Daerah;
- b. penganggaran terpadu; dan
- c. penganggaran berdasarkan Kinerja.

Pasal 100

- (1) Kerangka pengeluaran jangka menengah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a, dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.

Pasal 101

Penganggaran Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b, dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

l. f

Pasal 102

- (1) Penganggaran berdasarkan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf c, dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. keterkaitan antara pendanaan dengan Keluaran yang diharapkan dari sub Kegiatan;
 - b. Hasil dan manfaat yang diharapkan; dan
 - c. efisiensi dalam pencapaian Hasil dan Keluaran.
- (2) Penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada:
 - a. indikator;
 - b. tolak ukur Kinerja;
 - c. Sasaran Kinerja;
 - d. analisis standar belanja;
 - e. standar harga satuan;
 - f. RKBMD; dan
 - g. Standar Pelayanan Minimal.

Pasal 103

- (1) Kepala SKPD mengevaluasi Hasil pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan untuk terlaksananya penyusunan RKA SKPD berdasarkan pendekatan serta terciptanya kesinambungan RKA SKPD.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menilai Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang belum dapat dilaksanakan atau belum diselesaikan tahun sebelumnya untuk dilaksanakan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.

Pasal 104

- (1) RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) Rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sampai dengan rincian objek.
- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat

df

informasi mengenai urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, standar satuan harga, dan Kinerja yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan.

Pasal 105

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) memuat urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek Pendapatan Daerah.
- (2) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan per aturan perundang-undangan.

Pasal 106

- (1) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) dirinci atas urusan pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, dan rincian objek belanja.
- (2) Rencana belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi mengenai :
 - a. urusan Pemerintahan Daerah memuat urusan Pemerintahan Daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD;
 - b. organisasi memuat nama SKPD selaku PA;
 - c. standar harga satuan;
 - d. RKBMD;
 - e. Kinerja yang hendak dicapai terdiri dari indikator Kinerja, tolok ukur Kinerja, dan Sasaran Kinerja yang akan dicapai dari Program, Kegiatan dan sub Kegiatan;
 - f. Program memuat nama Program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
 - g. Kegiatan memuat nama Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
 - h. sub Kegiatan memuat nama sub Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan; dan
 - i. akun, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek belanja, dan sub rincian objek.

1.9

Pasal 107

- (1) Belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja modal, dianggarkan dalam RKA SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing SKPD.
- (2) Belanja bunga, belanja tidak terduga dan belanja transfer dianggarkan dalam RKA SKPD pada SKPKD.

Pasal 108

- (1) Rencana Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) memuat kelompok:
 - a. penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dianggarkan dalam RKA SKPD pada SKPKD dan SKPD/Unit SKPD terkait yang melaksanakan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 109

- (1) Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala SKPD dapat menyusun RKA SKPD diluar KUA dan PPAS yang telah disepakati Pemerintah Daerah bersama DPRD.
- (2) Dalam hal Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja, dalam masa transisi penyusunan RKA SKPD disusun oleh TAPD atau TAPD menunjuk SKPD terkait.
- (4) Dalam hal penyusunan RKA SKPD, bagi SKPD/Unit SKPD yang melaksanakan pola keuangan BLUD, menggunakan kode rekening APBD.



Pasal 110

- (1) TAPD menyusun rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2).
- (2) TAPD menyerahkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati untuk diotorisasi.
- (3) Bupati menerbitkan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai acuan Kepala SKPD dalam menyusun RKA SKPD.
- (4) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan KUA dan PPAS serta surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD mengikuti ketentuan umum RKA SKPD dan ketentuan terkait Dokumen RKA SKPD di atas.
- (5) Kepala SKPD menyampaikan RKA SKPD kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Bagian Keempat

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 111

- (1) RKA SKPD yang telah disusun oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA SKPD dengan :
 - a. KUA dan PPAS;
 - b. Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya;
 - c. dokumen perencanaan lainnya;
 - d. capaian Kinerja;
 - e. indikator Kinerja;
 - f. analisis standar belanja;
 - g. standar harga satuan;
 - h. perencanaan kebutuhan BMD;
 - i. Standar Pelayanan Minimal;
 - j. proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - k. Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan antar RKA SKPD.

- (3) Dalam hal Hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, Kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) RKA SKPD selain diverifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga direviu oleh aparat pengawas internal Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 112

- (1) PPKD menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (2) Proses penyiapan RaPeraturan Daerah tentang APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) PPKD menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disusun kepada Bupati
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
 - a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - d. Rekapitulasi dan sinkronisasi Peraturan Daerah APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi ; dan
 - e. Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Peraturan Daerah APBD.

Pasal 113

- (1) Dokumen pendukung rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD memuat informasi Kinerja berdasarkan Sasaran capaian Kinerja dan indikator Kinerja masing-masing Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan.

Pasal 114

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.

Bagian Kelima

Rancangan peraturan Bupati Tentang Penjabaran APBD

Pasal 115

- (1) Bupati menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD berdasarkan persetujuan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Proses penyiapan Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
 - a. ringkasan penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. penjabaran APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - c. rekapitulasi dan sinkronisasi peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi; dan
 - d. Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

BAB V

PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu

Penyampaian dan Pembahasan

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 116

- (1) Bupati wajib mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) Hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.

- (2) Bupati yang tidak mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai ketentuan, dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilaksanakan oleh Bupati dan DPRD setelah Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS.

Pasal 117

- (1) Proses penyampaian dan pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dapat mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (2) DPRD dalam pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, dapat meminta RKA SKPD sesuai kebutuhan dalam pembahasan yang disajikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (3) Bupati dan/atau DPRD dalam pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mengajukan usulan penambahan/perubahan Kegiatan/sub Kegiatan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang terdapat/tidak terdapat dalam KUA dan PPAS untuk disetujui bersama, penambahan atau perubahan Kegiatan/sub Kegiatan dapat dilakukan berdasarkan kriteria keperluan mendesak
- (4) Dalam hal keterlambatan persetujuan APBD karena Pemerintah Daerah terlambat menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD dari jadwal, sanksi tidak dapat dikenakan kepada anggota DPRD.
- (5) Hasil pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dituangkan dalam persetujuan bersama yang ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD.

l.f

Bagian Kedua
Persetujuan Rancangan APBD
Pasal 118

- (1) Bupati dan DPRD wajib menyetujui bersama rancangan Peraturan Daerah tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.
- (2) Berdasarkan persetujuan bersama yang disepakati melalui Paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (3) DPRD dan Bupati yang tidak menyetujui bersama rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dalam 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal keterlambatan penetapan APBD karena Bupati terlambat menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD dari jadwal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1), sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dikenakan kepada anggota DPRD.
- (6) Persetujuan bersama rancangan Peraturan Daerah tentang APBD tersebut harus dicapai paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran berikutnya.

Pasal 119

- (1) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, wakil Bupati bertugas:
 - a. mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan sementara, Bupati mendelegasikan kepada wakil Bupati untuk:
 - a. mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Dalam hal Bupati dan wakil Bupati berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang

L.f

selaku pejabat/pejabat sementara/pelaksana tugas Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD, sedangkan penandatanganan persetujuan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, selaku pelaksana tugas/ pejabat/pejabat sementara Bupati.

- (5) Dalam hal seluruh pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD ditunjuk berdasarkan tata-tertib DPRD menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 120

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) Hari sejak disampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD oleh Pemerintah Daerah kepada DPRD, Pemerintah Daerah menyusun rancangan peraturan Bupati tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Rancangan peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampaui apabila terdapat:
 - a. Kebijakan Pemerintah Pusat yang mengakibatkan tambahan beban pada APBD; dan/atau
 - b. keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 121

Rancangan peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) memuat lampiran yang terdiri atas:

- a. ringkasan APBD;
- b. ringkasan penjabaran APBD sampai dengan rincian obyek;
- c. ringkasan APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
- d. rincian APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;


d. f

- e. rekapitulasi dan kesesuaian belanja menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan;
- f. rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- g. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- h. daftar piutang Daerah;
- i. daftar penyertaan modal Daerah dan investasi Daerah lainnya;
- j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap Daerah;
- k. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain- lain;
- l. daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
- m. daftar Dana Cadangan;
- n. daftar Pinjaman Daerah;
- o. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
- p. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.

Pasal 122

- (1) Rancangan peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) dapat ditetapkan menjadi Peraturan Bupati setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (2) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rancangan peraturan Bupati tentang APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 15 (lima belas) Hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat tidak mengesahkan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan rancangan Peraturan Bupati menjadi Peraturan Bupati.

Pasal 123

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan paling tinggi sebesar seperduabelas jumlah pengeluaran APBD tahun anggaran sebelumnya.
 - (2) Pengeluaran setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk mendanai keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- 

Bagian Ketiga
Evaluasi Rancangan APBD
Pasal 124

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD disampaikan kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat paling lambat 3 (tiga) Hari sejak tanggal persetujuan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD disertai dengan RKPD, KUA, dan PPAS yang disepakati antara Bupati dan DPRD.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menguji kesesuaian rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dengan:
 - a. ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. kepentingan umum;
 - c. RKPD, KUA, dan PPAS; dan
 - d. RPJMD.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Bupati menetapkan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menjadi Peraturan Daerah dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD menjadi peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) Hari sejak Hasil evaluasi diterima.

Pasal 125

- (1) Penyempurnaan Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (5), dilakukan Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.

- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya dan disampaikan kepada Gubernur untuk paling lambat 3 (tiga) Hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (6) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, yang melaksanakan tugas sebagai pimpinan sementara DPRD menandatangani keputusan pimpinan DPRD mengenai Hasil penyempurnaan.
- (7) Pimpinan DPRD menetapkan surat keputusan mengenai Hasil penyempurnaan untuk kemudian dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (8) Bupati melakukan penetapan Peraturan Daerah tentang APBD berdasarkan keputusan pimpinan DPRD mengenai Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Dalam hal keputusan pimpinan DPRD mengenai Hasil penyempurnaan tidak diterbitkan sampai dengan 7 (tujuh) Hari sejak diterima Hasil evaluasi dari Gubernur, Bupati menetapkan Peraturan Daerah APBD berdasarkan Hasil penyempurnaan.

Bagian Keempat

Penetapan Peraturan Daerah APBD dan peraturan Bupati Penjabaran APBD.

Pasal 126

- (1) Kepala Daerah menetapkan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan Peraturan Daerah APBD menjadi Peraturan Daerah dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditandai dengan penomoran, penandatanganan, dan pengundangan ke dalam lembaran Daerah.

b. f

- (3) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- (4) Dalam hal Bupati berhalangan, pejabat yang berwenang menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (5) Bupati menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Gubernur paling lambat 7 (tujuh) Hari kerja setelah ditetapkan.
- (6) Bupati wajib menginformasikan substansi Peraturan Daerah APBD yang telah dituangkan dalam lembaran Daerah kepada masyarakat.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 127

Pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah mencakup proses yang terdiri atas:

- a. pelaksanaan dan penatausahaan Kas Umum Daerah;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan kas transitoris;
- c. penyiapan DPA SKPD;
- d. anggaran kas dan SPD;
- e. pelaksanaan dan penatausahaan Pendapatan Daerah;
- f. pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Daerah; dan
- g. pelaksanaan dan penatausahaan Pembiayaan Daerah.

Pasal 128

- (1) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dalam hal Penerimaan dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah atas laporan penerimaan dan pengeluaran dari PA.

4.9

Pasal 129

- (1) PA/KPA, Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran, dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/kekayaan Daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.
- (3) Kebenaran material merupakan kebenaran atas penggunaan anggaran dan Hasil yang dicapai atas Beban APBD sesuai dengan kewenangan pejabat yang bersangkutan.

Pasal 130

Bupati dan perangkat Daerah dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Peraturan Daerah, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 131

Penerimaan Daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 132

- (1) Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas Beban APBD apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.
- (2) Setiap pengeluaran atas beban APBD didasarkan atas DPA dan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (3) Bupati dan perangkat Daerah dilarang melakukan pengeluaran atas beban APBD untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 133

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Bupati menetapkan:
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban;



- d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - g. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Keputusan Bupati tentang penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 134

Pengesahan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD, dilakukan melalui penelitian kelengkapan dokumen laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Umum Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 135

- (1) PPKD selaku BUD wajib menyelenggarakan penatausahaan setiap uang atau kekayaan Daerah yang diterima dan/atau dalam penguasaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan penatausahaan Kas Umum Daerah yang dilaksanakan BUD meliputi:
- a. pembukaan Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. pembukaan rekening operasional;
 - c. pembukaan rekening SKPD;
 - d. penempatan kas dalam investasi jangka pendek;
 - e. penatausahaan oleh BUD; dan
 - f. pelaporan oleh BUD.

Paragraf 2

Pembukaan Rekening Kas Umum Daerah

Pasal 136

- (1) Bupati menunjuk bank umum yang sehat sebagai penampung RKUD.
- (2) Dalam rangka pengelolaan uang Daerah PPKD selaku BUD melakukan pembukaan Rekening Kas Umum Daerah pada Bank umum yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 137

- (1) Bupati dalam menunjuk bank yang akan digunakan untuk menyimpan Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, mempertimbangkan:
 - a. reputasi bank;
 - b. pelayanan bank; dan
 - c. manfaat.
- (2) Penunjukkan bank umum sebagai penampung RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan perjanjian kerja sama antara PPKD selaku BUD dengan pejabat bank umum yang bersangkutan.
- (3) Perjanjian Kerja Sama antara PPKD selaku BUD dengan pejabat bank umum sebagaimana dimaksud ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pelayanan yang diterima;
 - b. mekanisme pengeluaran dan penyaluran dana;
 - c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening;
 - d. penerimaan bunga/jasa giro/bagi Hasil;
 - e. pembayaran imbalan atas jasa pelayanan;
 - f. sanksi atas pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian;
 - g. kewajiban menyampaikan laporan; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.

Paragraf 3

Pembukaan Rekening Operasional

Pasal 138

- (1) BUD dapat membuka rekening operasional penerimaan dan rekening operasional pengeluaran untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran Daerah pada Bank yang sama dengan bank penampung RKUD yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Rekening operasional penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan untuk menerima setoran langsung penerimaan Daerah yang tidak melalui Bendahara Penerimaan dan/atau menerima setoran pendapatan yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan.
- (3) Rekening operasional penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh

l.f.

penerimaannya harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling sedikit satu kali sehari pada akhir Hari.

- (4) Rekening operasional pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening yang digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah sesuai rencana pengeluaran.
- (5) Rekening operasional pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dioperasikan untuk pelaksanaan belanja yang dibayarkan secara langsung kepada pihak ketiga melalui mekanisme LS, untuk pemberian UP, penggantian Uang Persediaan kepada Bendahara Pengeluaran, serta pemberian TU kepada Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran pembantu.

Paragraf 4

Pembukaan Rekening SKPD

Pasal 139

- (1) BUD dapat membuka beberapa rekening penerimaan SKPD sesuai dengan kebutuhan untuk mempermudah mekanisme penerimaan Pendapatan Daerah.
- (2) Rekening penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan Daerah yang menjadi kewenangan SKPD bersangkutan.
- (3) Bendahara Penerimaan wajib menyetorkan seluruh saldo yang ada di n penerimaan SKPD ke Rekening Kas Umum Daerah pada akhir Hari kerja.

Pasal 140

- (1) BUD membuka rekening pengeluaran SKPD untuk mempermudah mekanisme pelaksanaan Belanja Daerah.
- (2) Rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan untuk pengelolaan uang yang akan digunakan sebagai belanja SKPD,.
- (3) Rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud ayat (2) dibuka atas nama Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran pembantu SKPD.

Paragraf 5

Penempatan Kas Dalam Investasi Jangka Pendek

Pasal 141

- (1) Dalam pengelolaan kas, uang Daerah yang belum digunakan dapat dioptimalkan dan dialokasikan untuk investasi jangka pendek.

l. f

- (2) Investasi jangka pendek (1) ditujukan dalam rangka pengelolaan kas dengan risiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (3) Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah, tugas Daerah, dan kualitas pelayanan publik.
- (4) BUD menyiapkan rencana penempatan dana pada investasi jangka pendek kepada Bupati yang terdiri atas:
 - a. jumlah dana yang akan diinvestasikan;
 - b. pilihan investasi beserta alasan; dan
 - c. Hasil analisa pemilihan investasi.
- (5) Bupati menetapkan jenis investasi jangka pendek yang dipilih berdasarkan rencana penempatan dana yang diajukan BUD atas rencana investasi jangka pendek dengan menerbitkan surat keputusan Bupati.
- (6) BUD menerbitkan surat perintah pemindahbukuan BUD yang memerintahkan pemindahan dana dari Kas Umum Daerah kedalam investasi yang dipilih berdasarkan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat per 31 desember.

Paragraf 6

Penatausahaan oleh BUD

Pasal 142

- (1) PPKD selaku BUD melakukan penatausahaan atas semua penerimaan Daerah dan pengeluaran Daerah dari RKUD.
- (2) Proses penatausahaan oleh BUD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Paragraf 7

Pelaporan oleh BUD

Pasal 143

- (1) BUD membuat laporan atas Kas Umum Daerah yang berada dalam pengelolaannya dan disampaikan kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

l. p

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada dokumen yang di hasilkan oleh penatausahaan dan bukti transaksi pada Kas Umum Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk:
 - a. laporan posisi kas harian;
 - b. rekonsiliasi bank atas posisi kas harian; dan
 - c. register SP2D yang telah diterbitkan dari sistem aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang terintegrasi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Transitoris

Pasal 144

- (1) Pengelolaan kas transitoris dilakukan sebagai bagian dari transaksi Belanja Daerah dan/atau Pendapatan Daerah.
- (2) Jenis kas transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pajak pusat;
 - b. potongan gaji pegawai;
 - c. uang jaminan dan/atau titipan uang muka yang diberikan oleh pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah dalam melakukan suatu pekerjaan yang memiliki risiko kegagalan dalam pelaksanaannya atau jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. jenis kas transitoris lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan kas transitoris diperlakukan sebagai hutang pada akun perhitungan pihak ketiga.
- (4) Penerimaan kas transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak boleh digunakan untuk operasional belanja.
- (5) Pengeluaran kas transitoris dilakukan sebagai pembayaran hutang pada akun perhitungan pihak ketiga.

Bagian Keempat

Penyiapan DPA SKPD

Pasal 145

- (1) PPKD memberitahukan kepada kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA SKPD paling lambat 3 (tiga) Hari setelah peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan.



- (2) Rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Sasaran yang hendak dicapai, fungsi, Program, Kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai Sasaran, rencana penerimaan dana, dan rencana penarikan dana setiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) Hari setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.

Pasal 146

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD bersama dengan kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) Hari sejak ditetapkannya peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (3) Berdasarkan Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA SKPD setelah mendapatkan persetujuan sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, SKPD melakukan penyempurnaan rancangan DPA SKPD untuk disahkan oleh PPKD dengan persetujuan sekretaris Daerah.
- (5) DPA SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepada kepala SKPD yang bersangkutan kepada satuan kerja yang secara fungsional melakukan pengawasan Daerah paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak tanggal disahkan.
- (6) DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku PA.

Bagian Kelima

Anggaran Kas dan SPD

Pasal 147

- (1) PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah untuk mengatur ketersediaan dana dalam mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA SKPD.



- (2) Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai Pengeluaran Daerah dalam setiap periode.

Pasal 148

- (1) Penyusunan perkiraan arus kas masuk pada Anggaran Kas, dihitung berdasarkan rencana penerimaan sub rincian objek pendapatan dan rencana penerimaan Pembiayaan untuk setiap bulannya berdasarkan waktu estimasi realisasi penerimaan kas dalam DPA SKPD dan Anggaran Kas SKPD.
- (2) Hasil perhitungan rencana penerimaan per sub rincian objek pendapatan dan penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat ke dalam dokumen Anggaran Kas masuk yang memuat jumlah anggaran pendapatan dan penerimaan Pembiayaan selama satu tahun dan rencana penerimaan setiap bulan.

Pasal 149

- (1) Penyusunan perkiraan arus kas keluar pada Anggaran Kas, dihitung berdasarkan rencana belanja per sub rincian objek setiap bulannya berdasarkan waktu pelaksanaan sub Kegiatan dalam DPA SKPD dan Anggaran Kas SKPD serta mekanisme pembayaran atas belanja sub Kegiatan serta rencana pengeluaran Pembiayaan untuk setiap bulannya berdasarkan anggaran pengeluaran yang telah ditetapkan.
- (2) Hasil perhitungan rencana pengeluaran per sub rincian objek belanja dan pengeluaran Pembiayaan dicatat ke dalam dokumen Anggaran Kas keluar yang memuat jumlah anggaran belanja dan pengeluaran Pembiayaan selama satu tahun dan rencana pengeluaran setiap bulan.

Pasal 150

- (1) PPKD menerbitkan SPD dalam rangka manajemen kas, dengan mempertimbangkan:
- a. Anggaran Kas Pemerintah Daerah;
 - b. ketersediaan dana di Kas Umum Daerah; dan
 - c. penjadwalan pembayaran pelaksanaan anggaran yang tercantum dalam DPA SKPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

l. f

Pasal 151

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Anggaran Kas dan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 dan Pasal 150 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Pelaksanaan dan Penatausahaan Pendapatan Daerah

Pasal 152

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan Pendapatan Daerah meliputi penatausahaan penetapan, penerimaan pendapatan dari pihak ketiga, penyetoran pendapatan ke RKUD, pengendalian melalui buku-buku Bendahara Penerimaan, pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu.
- (2) Bendahara Penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.
- (3) Dalam hal kondisi geografis Daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi objektif lainnya, penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melebihi 1(satu) Hari yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- (4) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (5) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meliputi dokumen elektronik.
- (6) Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan surat tanda setoran.

Pasal 153

- (1) Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (6) dilakukan secara tunai dan/atau nontunai.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Bendahara Penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya:
 - a. lebih dari 1 (satu) hari, kecuali terdapat keadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (3); dan/atau
 - b. atas nama pribadi.



- (4) Bendahara Penerimaan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. sanksi kepegawaian lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan oleh Bupati.

Pasal 154

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) PPKD melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.

Pasal 155

- (1) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- (2) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pasca tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.

1.7

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Daerah

Pasal 156

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (2) Pengeluaran kas yang mengakibatkan Beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran Daerah.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk pengeluaran keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 157

- (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) Pengajuan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran SKPD dan lokasi, disampaikan Bendahara Pengeluaran pembantu melalui PPK Unit SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (3) Pengajuan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran anggaran Kegiatan SKPD, disampaikan Bendahara Pengeluaran pembantu melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (4) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. SPP UP;
 - b. SPP GU;
 - c. SPP TU; dan
 - d. SPP LS.
- (5) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdiri atas:
 - a. SPP TU; dan
 - b. SPP LS.

Pasal 158

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengisian UP.
- (2) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka mengganti UP.

Lif

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran UP dan GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Pengajuan SPP UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan keputusan Bupati tentang besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengajuan SPP GU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP.

Pasal 159

- (1) Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran pembantu mengajukan SPP TU untuk melaksanakan Kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat menggunakan SPP LS dan/atau SPP UP/GU.
- (2) Batas jumlah pengajuan SPP TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya.
- (3) Dalam hal sisa TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa TU disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk:
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan/atau
 - b. Kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dari yang telah ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa di luar kendali PA/KPA.
- (5) Pengajuan SPP TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana.

Pasal 160

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP LS dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran:
 - a. gaji dan tunjangan;
 - b. kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa; dan
 - c. kepada pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat juga dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA.

ip

Pasal 161

- (1) Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (2), oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu, dilakukan paling lambat 3 (tiga) Hari sejak diterimanya tagihan dari pihak ketiga melalui PPTK.
- (2) Pengajuan SPP LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 162

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1), PA mengajukan permintaan UP kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM UP.
- (2) Berdasarkan pengajuan SPP GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2), PA mengajukan penggantian UP yang telah digunakan kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM GU.
- (3) Berdasarkan pengajuan SPP TU sebagaimana dimaksud dalam pasal 159 ayat (1), PA/KPA mengajukan permintaan TU kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM TU.

Pasal 163

- (1) Berdasarkan SPP LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (2), PPK SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi atas:
 - a. kebenaran material surat bukti mengenai hak pihak penagih;
 - b. kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa; dan
 - c. ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (2) Berdasarkan Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/KPA memerintahkan pembayaran atas Beban APBD melalui penerbitan SPM LS kepada Kuasa BUD.
- (3) Dalam hal Hasil verifikasi tidak memenuhi syarat, PA/KPA tidak menerbitkan SPM LS dan mengembalikan dokumen SPP LS paling lambat 1 (satu) Hari terhitung sejak diterimanya SPP.

Pasal 164

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang diterimadari PA/KPA yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya.
- (2) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) Hari sejak SPM diterima.
- (3) Dalam rangka penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan oleh PA/KPA berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana Kegiatan yang bersangkutan; dan
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar Pengeluaran Daerah.
- (4) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA/KPA apabila:
 - a. tidak dilengkapi surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA; dan/atau
 - b. pengeluaran tersebut melampaui pagu.
- (5) Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 1 (satu) Hari terhitung sejak diterimanya SPM.

Pasal 165

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melaksanakan pembayaran setelah:
 - a. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA beserta bukti transaksinya;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran; dan
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu wajib menolak melakukan pembayaran dari PA/KPA apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



Pasal 166

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut pajak penghasilan dan pajak pertambahan nilai wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Umum Daerah Negara.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut pajak Daerah wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 167

PA/KPA dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan setelah tahun anggaran berakhir.

Bagian Kedelapan

Pembukuan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran

Pembantu

Pasal 168

- (1) Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu harus melakukan pengendalian atas pelaksanaan belanja yang menjadi kewenangannya.
- (2) Pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menggunakan buku-buku sebagai berikut:
 - a. Buku Kas Umum
 - b. Buku Pembantu Bank
 - c. Buku Pembantu Kas Tunai
 - d. Buku Pembantu Pajak
 - e. Buku Pembantu Panjar
 - f. Buku Pembantu per Sub Rincian Objek Belanja
- (4) Pencatatan buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber pada data, antara lain:
 - a. Bukti transaksi yang sah dan lengkap
 - b. SPP UP/GU/TU/LS
 - c. SPM UP/GU/TU/LS

1. P

- d. SP2D
- e. Dokumen pendukung lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 169

- (1) Pelaksanaan Pembukuan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penerimaan Uang Persediaan
Penerimaan UP/GU/TU berdasarkan SP2D- UP/SP2D-GU/SP2D-TU, dengan melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum di sisi penerimaan dan pada Buku Kas Pembantu Bank di sisi penerimaan sesuai dengan jumlah yang tertera pada SP2D-UP/SP2D-GU/SP2D-TU.
 - b. Pelimpahan Uang Persediaan
Pelimpahan sebagian UP kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu dicatat pada BKU di sisi pengeluaran, serta pada Buku Pembantu Bank di sisi pengeluaran sesuai dengan jumlah UP yang dilimpahkan.
 - c. Pergeseran Uang Persediaan
Pergeseran UP/GU/TU yang terdapat di bank ke kas tunai, dilakukan pencatatan pada BKU sisi pengeluaran dan penerimaan, pada Buku Pembantu Bank di sisi pengeluaran, dan pada Buku Pembantu Kas Tunai di sisi penerimaan sesuai dengan jumlah UP/GU/TU yang digeser.
- (2) Pembayaran belanja oleh Bendahara
Dicatat pada BKU di sisi pengeluaran, pada Buku Pembantu Kas Tunai/Buku Pembantu Bank di sisi pengeluaran, dan pada Pembantu Sub Rincian Objek Belanja pada kolom UP/GU/TU sejumlah nilai belanja bruto.
- (3) Pemberian Uang Panjar
Dicatat pada BKU pada sisi pengeluaran, di Buku Pembantu Bank pada sisi pengeluaran dan Buku Pembantu Panjar di sisi pengeluaran.
- (4) Pertanggungjawaban Uang Panjar
dicatat pada BKU pada sisi pengeluaran dan di buku pembantu Sub Rincian Objek Belanja pada sisi pengeluaran.
 - a. pengembalian kelebihan uang panjar dari PPTK,
dicatat di Buku Pembantu Bank atau Buku Pembantu Kas Tunai pada sisi penerimaan sebesar yang dikembalikan.

- b. kekurangan uang panjar,
dicatat di Buku Pembantu Bank atau Buku Pembantu Kas Tunai pada sisi pengeluaran sebesar yang dibayarkan.
- (5) Belanja melalui LS
dicatat pada BKU di sisi penerimaan dan sisi pengeluaran pada tanggal yang sama, dan mencatat pada Buku Pembantu Sub Rincian Objek Belanja pada kolom belanja LS sebesar jumlah belanja bruto.
- (6) Pemungutan dan Penyetoran Pajak
 - a. pemugutan/pemotongan pajak dicatat pada BKU di sisi penerimaan, dan pada Buku Pembantu Pajak di sisi penerimaan.
 - b. penyetoran ke Rekening Kas Negara dicatat pada BKU di sisi pengeluaran, dan Buku Pembantu Pajak di sisi pengeluaran.
- (7) Buku Kas Umum wajib ditutup pada setiap akhir bulan dengan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan PA/KPA. Penutupan BKU dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Kas.

Bagian Kesembilan

Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu

Pasal 170

- (1) Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran sebagai berikut:
 - a. Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU/LS kepada PA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan LPJ pengeluaran kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - c. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan LPJ pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
 - d. Penyampaian pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh PA/KPA.

6.3

- e. Untuk tertib LPJ pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (2) Laporan pertanggungjawaban UP bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi ;
- a. LPJ penggunaan UP dilakukan Bendahara Pengeluaran pada setiap pengajuan GU.
 - b. LPJ penggunaan UP disampaikan kepada PA melalui PPK-SKPD dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
 - c. LPJ Penggunaan UP dijadikan sebagai lampiran pengajuan SPP-GU.
 - d. Pada akhir tahun LPJ Penggunaan UP disampaikan secara khusus (tidak menjadi lampiran pengajuan GU), sekaligus sebagai laporan sisa dana UP yang tidak diperlukan lagi. Penyampaian LPJ ini diikuti dengan penyetoran sisa dana UP ke RKUD.
- (3) Laporan pertanggungjawaban TU bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi ;
- a. Pertanggungjawaban penggunaan TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu setelah TU yang dikelolanya telah habis/selesai digunakan untuk mendanai suatu sub kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak TU diterima.
 - b. Pertanggungjawaban penggunaan TU disampaikan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD berupa LPJ TU yang dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
 - c. PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi terhadap LPJ penggunaan TU sebelum ditandatangani oleh PA/KPA.
- (4) Pertanggungjawaban Administratif
- a. Pertanggungjawaban administratif disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran kepada PA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
 - b. Pertanggungjawaban administratif berupa LPJ yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran secara kumulatif dan/atau per kegiatan yang dilampiri:
 - 1. BKU;
 - 2. Laporan penutupan kas (BKU); dan



3. LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.

- c. Pada bulan terakhir tahun anggaran, LPJ administratif disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari dan wajib melampirkan bukti setoran sisa UP.
- d. Penyusunan LPJ:
 1. Setiap akhir bulan, Bendahara Pengeluaran Pembantu menyiapkan LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
 2. Bendahara Pengeluaran akan menyiapkan LPJ Bendahara serta melakukan konsolidasi dengan LPJ Bendahara Pembantu. LPJ Bendahara memberikan gambaran jumlah anggaran, realisasi, dan sisa pagu anggaran secara kumulatif dan/atau per kegiatan yang dilampiri BKU, Laporan Penutupan Kas dan LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- e. Penyampaian LPJ Administratif
 1. Bendahara Pengeluaran menyampaikan LPJ Bendahara kepada PA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 2. PPK-SKPD melakukan verifikasi terhadap LPJ administratif dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Meneliti transaksi belanja beserta tanda bukti belanja yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait
 - b. Meneliti penerimaan SP2D yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait
 - c. Melakukan analisis kesesuaian dan kepatuhan terhadap proses belanja dan pengeluaran kas

(5) Pertanggungjawaban Fungsional

- a. Pertanggungjawaban fungsional disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- b. Pertanggungjawaban fungsional berupa LPJ yang merupakan konsolidasi dengan LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu, dilampiri:
 1. Laporan penutupan kas; dan
 2. LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.



- c. Pertanggungjawaban fungsional disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran kepada PPKD selaku BUD setelah mendapat persetujuan PA.
 - d. Pada bulan terakhir tahun anggaran, pertanggungjawaban fungsional disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari dan wajib melampirkan bukti setoran sisa UP
- (6) Pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri dari ;
- a. Pertanggungjawaban Penggunaan UP
 1. Pada setiap pengajuan GU, Bendahara Pengeluaran menyiapkan LPJ penggunaan UP.
 2. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan UP disampaikan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD sebagai lampiran pengajuan SPP GU dengan dilampiri bukti-bukti yang lengkap dan sah.
 - b. Pertanggungjawaban Penggunaan TU
 1. Bendahara Pengeluaran menyusun LPJ Penggunaan TU setelah TU yang dikelolanya telah habis digunakan untuk mendanai suatu sub kegiatan dan/atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak TU diterima.
 2. Bendahara Pengeluaran menyampaikan LPJ Penggunaan TU kepada PA melalui PPK-SKPD dengan dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
 3. PPK-SKPD melakukan verifikasi terhadap LPJ penggunaan TU sebelum ditandatangani oleh PA dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan.
 - b. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran.
 - c. Meneliti keabsahan bukti belanja.
 4. Setelah LPJ Bendahara Pengeluaran ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran menyampaikan pertanggungjawaban fungsional kepada PPKD selaku Kuasa BUD untuk ditandatangani, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 5. PPKD selaku kuasa BUD melakukan proses verifikasi dan menandatangani LPJ Bendahara Pengeluaran sebagai bentuk persetujuan.

l. p

- (7) Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu, meliputi:
- a. Pertanggungjawaban penggunaan Limpahan UP
 1. Pertanggungjawaban penggunaan UP dilakukan Bendahara Pengeluaran pada setiap pengajuan penggantian limpahan UP.
 2. Pertanggungjawaban penggunaan limpahan UP disampaikan kepada KPA melalui PPK-Unit SKPD berupa LPJ limpahan UP yang dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
 3. LPJ-limpahan UP disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai dasar penyusunan LPJ Bendahara Pengeluaran.
 - b. Pertanggungjawaban penggunaan TU
 1. Pertanggungjawaban penggunaan TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu setelah TU yang dikelolanya telah habis/selesai digunakan untuk mendanai suatu sub kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak TU diterima.
 2. Pertanggungjawaban penggunaan TU disampaikan kepada KPA melalui PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD berupa LPJ-TU yang dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
 3. PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi terhadap LPJ penggunaan TU sebelum ditandatangani oleh KPA.
- (8) Bendahara Pengeluaran Pembantu menyampaikan LPJ kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya, dilampiri:
- a. BKU; dan
 - b. Laporan penutupan kas.
- (9) PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi terhadap LPJ sebelum ditandatangani KPA untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 171

- (1) Apabila dalam proses verifikasi sebagaimana dimaksud pasal 170 ayat (9), PPK SKPD menemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan, maka PPK SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) Dalam hal proses verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dinyatakan sah dan lengkap, maka PPK SKPD akan pengajuan penandatanganan

dan persetujuan LPJ Bendahara secara administratif kepada Pengguna Anggaran.

- (3) Pengguna Anggaran menandatangani LPJ Bendahara yang sudah diverifikasi sebagai bentuk persetujuan.

Bagian Kesepuluh

Penatausahaan Penerimaan Pembiayaan Daerah

Pasal 172

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dilakukan oleh kepala SKPKD.
- (2) Penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Dalam hal penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah tersebut.

Pasal 173

- (1) Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya digunakan dalam tahun anggaran berjalan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran;
 - b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;
 - c. membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi Daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
 - d. melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
 - e. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
 - f. mendanai Program dan Kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
 - g. mendanai Kegiatan yang capaian Sasaran Kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.8

Pasal 174

- (1) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan berdasarkan rencana penggunaan Dana Cadangan sesuai peruntukannya.
- (2) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah jumlah Dana Cadangan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan yang bersangkutan mencukupi.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi sejumlah pagu Dana Cadangan yang akan digunakan sesuai peruntukannya pada tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (4) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 175

- (1) Pengalokasian anggaran untuk pembentukan Dana Cadangan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Dana Cadangan.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan surat perintah Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 176

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Pembiayaan, Kuasa BUD berkewajiban untuk:

- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh kepala SKPKD;
- b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran Pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
- d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran Pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Bagian Kesebelas

Pengelolaan BMD

Pasal 177

- (1) Pengelolaan BMD adalah keseluruhan Kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA

APBD DAN PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu

Laporan Realisasi Semester Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah Pertama APBD

Pasal 178

- (1) Pemerintah Daerah menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan Realisasi Semester Pertama APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasi dalam periode Januari-Juni pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 179

- (1) PPK SKPD menyiapkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD berdasarkan laporan pertanggungjawaban penerimaan bulanan dari Bendahara Penerimaan dan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dari Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPK SKPD menyerahkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala SKPD selaku PA untuk ditandatangani.
- (3) Kepala SKPD selaku PA melakukan verifikasi untuk meneliti ketepatan, kelengkapan dan kevalidan perhitungan dalam penyajian data dan informasi yang tercantum pada laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosi SKPD yang diserahkan oleh PPK SKPD.

l.f

- (4) Dalam hal Hasil verifikasi dinyatakan sesuai, Kepala SKPD selaku PA menandatangani laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD.
- (5) Kepala SKPD selaku PA menyampaikan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD yang telah ditandatangani kepada PPKD selaku BUD paling lambat 10 (sepuluh) Hari setelah semester pertama berakhir.

Pasal 180

- (1) Berdasarkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis yang diajukan oleh Kepala SKPD selaku PA, BUD melakukan verifikasi dengan langkah-langkah meneliti kesesuaian laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD dengan:
 - a. pencatatan dan penyetoran penerimaan; dan
 - b. pencatatan serta pencairan dana untuk belanja SKPD yang ada di BUD.
- (2) Dalam hal verifikasi dinyatakan telah sesuai, BUD menggabungkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD menjadi laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah paling lambat minggu kedua bulan Juli.
- (3) Draf laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah Hasil penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Draf laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah yang telah final disampaikan kepada Bupati untuk ditandatangani paling lambat minggu ketiga bulan Juli.
- (5) Bupati menyampaikan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli.

Bagian Kedua

Dasar Perubahan APBD

Pasal 181

- (1) Laporan realisasi semester pertama APBD menjadi dasar perubahan APBD.
- (2) Perubahan APBD dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran

l.g

- antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, antar sub Kegiatan dan antar jenis belanja;
- c. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan/atau
 - e. keadaan luar biasa.

Bagian Ketiga

Perubahan KUA Dan Perubahan PPAS

Pasal 182

- (1) Bupati memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD.
- (2) Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas:
 - a. pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah;
 - b. pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi Belanja Daerah; dan/atau
 - c. perubahan sumber dan penggunaan Pembiayaan Daerah.
- (3) Rancangan perubahan KUA disertai dengan penjelasan mengenai perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya.
- (4) Rancangan perubahan PPAS disertai penjelasan:
 - a. Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - c. capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

Pasal 183

- (1) Bupati menyusun rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD dengan tetap mengacu pada pedoman penyusunan APBD.
- (2) Bupati menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPRD.

f. f

- (3) Bupati dan DPRD melakukan pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Bupati dan DPRD melakukan kesepakatan bersama berdasarkan Hasil pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
- (5) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD.

Bagian Keempat
Pergeseran Anggaran
Pasal 184

- (1) Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, antar sub Kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD; dan
 - b. pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD.
- (3) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. pergeseran antar organisasi;
 - b. pergeseran antar unit organisasi;
 - c. pergeseran antar Program;
 - d. pergeseran antar Kegiatan,
 - e. pergeseran antar sub Kegiatan;
 - f. pergeseran antar kelompok;
 - g. pergeseran antar jenis.
- (4) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. pergeseran antar objek dalam jenis yang sama atas persetujuan sekretaris Daerah;
 - b. pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama atas persetujuan PPKD;
 - c. pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama atas persetujuan PPKD; dan

i. 2

d. perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek atas persetujuan Pengguna Anggaran.

Pasal 185

- (1) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan sebelum perubahan APBD, dapat dilakukan tanpa melakukan perubahan peraturan Bupati penjabaran APBD.
- (2) Dalam hal perubahan APBD dilakukan, pergeseran anggaran tersebut ditetapkan dalam peraturan Bupati perubahan penjabaran APBD.
- (3) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan setelah perubahan APBD ditampung dalam laporan realisasi anggaran.
- (4) Pergeseran anggaran diformulasikan dalam perubahan DPA SKPD.
- (5) Dalam hal kondisi tertentu, pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD dapat dilakukan sebelum perubahan APBD melalui Keputusan Bupati dengan diberitahukan kepada pimpinan DPRD.

Pasal 186

- (1) SKPD berkenaan mengusulkan pergeseran anggaran berdasarkan situasi dan kondisi pelaksanaan Kegiatan/sub Kegiatan.
- (2) Berdasarkan usulan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TAPD mengidentifikasi perubahan Peraturan Daerah APBD yang diperlukan jika pergeseran anggaran merubah Peraturan Daerah APBD.
- (3) Berdasarkan usulan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Daerah/PPKD/Pengguna Anggaran memberikan persetujuan jika pergeseran anggaran tidak merubah Peraturan Daerah APBD.
- (4) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyiapkan perubahan DPA SKPD sebagai dasar pelaksanaan pergeseran anggaran.
- (5) Perubahan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disetujui oleh sekretaris Daerah dan disahkan oleh PPKD.

Pasal 187

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran anggaran diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

l. f

Bagian Kelima
Penggunaan SiLPA Tahun Sebelumnya
Pasal 188

- (2) Penggunaan SiLPA tahun anggaran sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran tersebut di atas diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD dan/atau RKA SKPD.
- (3) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan melakukan perubahan atas Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tahun anggaran berikutnya untuk selanjutnya dituangkan dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD tahun anggaran berikutnya atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD tahun anggaran berikutnya.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Darurat
Pasal 189

- (1) Pemerintah Daerah mengusulkan pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dalam rancangan perubahan APBD.
- (2) Dalam hal pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat termasuk keperluan mendesak dilakukan setelah perubahan APBD.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD maka pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran dengan terlebih dahulu melakukan Peraturan Bupati perubahan penjabaran APBD.

Bagian Ketujuh
Pendanaan Keadaan Luar Biasa
Pasal 190

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (2) Keadaan luar biasa merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (3) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami kenaikan lebih dari 50% (lima puluh persen) dapat dilakukan penambahan sub Kegiatan baru dan/atau



peningkatan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan.

- (4) Ketentuan mengenai perubahan APBD akibat keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 191

- (1) Penambahan sub Kegiatan baru diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD.
- (2) Penjadwalan ulang dan/atau peningkatan capaian target Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA SKPD.
- (3) RKA SKPD dan perubahan DPA SKPD digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.
- (4) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) dapat dilakukan penjadwalan ulang dan/atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Penjadwalan ulang dan/atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA SKPD.
- (6) Perubahan DPA SKPD digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.

Bagian Kedelapan

Penyusunan Perubahan APBD

Pasal 192

- (1) Bupati menyusun rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD.
- (2) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan untuk dibahas dan disepakati bersama antara Bupati dan DPRD.
- (3) Bupati dan DPRD melakukan pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
- (4) Kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan

perubahan PPAS dituangkan ke dalam nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan paling lambat minggu kedua bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.

- (5) Perubahan KUA dan perubahan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD menjadi pedoman bagi perangkat Daerah dalam menyusun perubahan RKA SKPD.
- (6) Tata cara pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 193

- (1) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, wakil Bupati menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan sementara, Bupati mendelegasikan kepada wakil Bupati untuk menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.
- (3) Dalam hal Bupati dan wakil Bupati berhalangan tetap atau sementara, pejabat pengganti Bupati menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, sedangkan penandatanganan kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta penandatanganan nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, selaku pelaksana tugas/pejabat/pejabat sementara Bupati.
- (4) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota

1.9

keepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.

Pasal 194

- (1) Berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS, Bupati menerbitkan surat edaran tentang pedoman penyusunan perubahan RKA SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun perubahan RKA SKPD.
- (2) Surat edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. prioritas pembangunan Daerah dan Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang terkait;
 - b. Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap Program, Kegiatan dan sub Kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian perubahan RKA SKPD dan Perubahan DPA SKPD kepada PPKD; dan
 - d. dokumen sebagai lampiran.
- (3) Surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA SKPD dan Perubahan DPA SKPD diterbitkan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (4) Perubahan KUA dan perubahan PPAS disampaikan kepada perangkat Daerah disertai dengan:
 - a. Program, Kegiatan dan sub Kegiatan baru;
 - b. kriteria DPA SKPD yang dapat diubah;
 - c. batas waktu penyampaian RKA SKPD dan Perubahan DPA SKPD kepada PPKD; dan/atau
 - d. dokumen sebagai lampiran.
- (5) Penyampaian kepada perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berkenaan.

Pasal 195

- (1) Kepala SKPD menyusun perubahan RKA SKPD berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS serta pedoman penyusunan perubahan RKA SKPD.
- (2) Perubahan RKA SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.

l' f

- (3) RKA SKPD yang memuat Program, Kegiatan dan sub Kegiatan baru yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antarperubahan RKA SKPD dengan:
 - a. perubahan KUA dan perubahan PPAS;
 - b. prakiraan maju yang telah disetujui;
 - c. dokumen perencanaan lainnya;
 - d. capaian Kinerja;
 - e. indikator Kinerja;
 - f. analisis standar belanja;
 - g. standar harga satuan;
 - h. standar kebutuhan BMD;
 - i. RKBMD;
 - j. Standar Pelayanan Minimal; dan
 - k. Program, Kegiatan dan sub Kegiatan antar RKA SKPD.

Pasal 196

- (1) Dalam hal Hasil verifikasi TAPD terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (2) RKA SKPD juga direviu oleh aparat pengawas internal Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPKD menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan dokumen pendukung berdasarkan perubahan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat lampiran sebagai berikut:
 - a. ringkasan Perubahan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. ringkasan Perubahan APBD yang diklasifikasi menurut urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
 - c. rincian Perubahan APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan.
 - d. rekapitulasi dan sinkronisasi Peraturan Daerah Perubahan APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi; dan
 - e. Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Peraturan Daerah tentang perubahan APBD.

l.f

- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas nota keuangan dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD.
- (6) Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
 - a. ringkasan penjabaran perubahan APBD yang diklasifikasi menurut jenis, obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. penjabaran perubahan APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - c. rekapitulasi dan sinkronisasi peraturan Bupati perubahan penjabaran APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi; dan
 - d. Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran APBD
- (7) PPKD menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD kepada Kepala Daerah.

Pasal 197

- (1) Kepala SKPD melakukan perubahan DPA SKPD mencakup perubahan berupa peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub Kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diubah berupa peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (3) Perubahan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat capaian Sasaran Kinerja, kelompok, jenis, objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Bagian kesembilan Penetapan perubahan APBD

Pasal 198

- (1) Bupati wajib mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukung untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan



bersama paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berkenaan.

- (2) Proses pengajuan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dapat mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dilaksanakan oleh Bupati dan DPRD setelah Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD berpedoman pada perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS.
- (5) Dalam pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, DPRD dapat meminta RKA SKPD sesuai kebutuhan dalam pembahasan yang disajikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (6) Hasil pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dituangkan dalam persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
- (7) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD.

Bagian Kesepuluh

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD

Pasal 199

- (1) Pengambilan keputusan mengenai rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dilakukan oleh DPRD bersama Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (2) Dalam hal DPRD sampai batas waktu tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran yang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
- (3) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dilakukan setelah ditetapkannya Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun sebelumnya.

f. R

Pasal 200

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD disampaikan kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat paling lambat 3 (tiga) Hari sejak tanggal persetujuan rancangan Peraturan Daerah kabupaten tentang perubahan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD disertai dengan perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS yang disepakati antara Bupati dan DPRD.
- (3) Surat pengantar untuk menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang Penjabaran perubahan APBD ditembuskan ke Menteri tanpa disertai lampiran.
- (4) Penyempurnaan Hasil evaluasi dilakukan Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- (5) Hasil penyempurnaan ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
- (6) Keputusan pimpinan DPRD dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD.
- (7) Keputusan pimpinan DPRD dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (8) Keputusan pimpinan DPRD kepada Gubernur untuk perubahan APBD kabupaten paling lambat 3 (tiga) Hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (9) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, yang melaksanakan tugas sebagai pimpinan sementara DPRD menandatangani keputusan pimpinan DPRD.
- (10) Dalam hal keputusan pimpinan DPRD tidak diterbitkan sampaidengan 7 (tujuh) Hari sejak diterima Hasil evaluasi dari Gubernur, Bupati menetapkan Peraturan Daerah Perubahan APBD berdasarkan Hasil penyempurnaan evaluasi.
- (11) Peraturan Daerah Perubahan APBD harus terlebih dahulu mendapat nomor registrasi dari Gubernur.



- (12) Proses evaluasi terhadap rancangan Peraturan Daerah kabupaten tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD dapat memuat informasi, aliran data, penggunaan dan penyajiandokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 201

Paling lambat 3 (tiga) Hari setelah persetujuan bersama, Bupati mengirimkan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama antara Bupati dan DPRD beserta rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, RKPD, KUA, dan PPAS kepada Gubernur.

BAB VIII

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Bagian kesatu

Akuntansi Pemerintah Daerah

Pasal 202

- (1) Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan:
- a. kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. SAPD; dan
 - c. BAS untuk Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Pasal 203

- (1) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf a, meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP.

1.8

Pasal 204

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf b, memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo, dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem akuntansi SKPKD dan sistem akuntansi SKPD.

Pasal 205

- (1) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (1) huruf c, merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodefikasi akun yang menggambarkan struktur APBD dan laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan statistik keuangan dan laporan keuangan secara nasional yang selaras dan terkonsolidasi antara pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah, yang meliputi penganggaran, pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.
- (3) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan BAS pemerintah pusat, yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 206

Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 sampai dengan Pasal 205 diatur dengan Peraturan Bupati.



Bagian Kedua
Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah
Pasal 207

- (1) Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan sebagai Hasil konsolidasi atas laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi.
- (2) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PA sebagai entitas akuntansi paling sedikit meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 208

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) disusun dan disajikan oleh kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas pelaporan untuk disampaikan kepada Bupati dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

l. f

Pasal 209

- (1) Laporan keuangan Entitas Akuntansi, baik SKPD maupun SKPKD dilampiri dengan Surat Pernyataan Kepala SKPD/SKPKD yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, SAP, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disusun dan disajikan oleh BUD sebagai bagian dari Laporan Keuangan Konsolidasi Entitas Pelaporan.
- (3) Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dilampiri dengan surat pernyataan BUD yang menyatakan pengelolaan kas yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, SAP, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk bulanan berupa Laporan Realisasi Anggaran.
- (5) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk semesteran berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca.
- (6) Proses penyusunan Laporan Keuangan mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 210

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 dan Pasal 208 dilakukan revidi oleh aparat pengawas internal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum disampaikan kepada badan pemeriksa keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada badan pemeriksa keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Dalam hal badan pemeriksa keuangan belum menyampaikan laporan Hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah, rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD diajukan kepada DPRD.



Pasal 211

Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan Hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1).

Pasal 212

- (1) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi Keuangan Daerah, PA menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPD bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Bupati melalui PPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi Keuangan Daerah, PPKD menyusun dan menyajikan laporan keuangan bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 213

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 sampai dengan Pasal 212 diatur dengan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

BAB IX

PENYUSUNAN RANCANGAN PERTANGGUNGJAWABAN

PELAKSANAAN APBD

Pasal 214

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD dengandilampiri laporan keuangan yang telah diperiksa oleh badan pemeriksa keuangan serta ikhtisar laporan Kinerja dan laporan keuangan BUMD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dilampiri laporan evaluasi efisiensi dan efektivitas pelaksanaan APBD.



- (3) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas Bupati bersama DPRD untuk mendapat persetujuan bersama.
- (4) Persetujuan bersama rancangan Peraturan Daerah dilakukan paling lambat 7 (tujuh) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Bupati menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD atas dasar persetujuan bersama.
- (6) Dalam hal dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dari Bupati, DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Bupati menyusun dan menetapkan Peraturan Bupati tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (7) Rancangan peraturan Bupati tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ditetapkan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (8) Untuk memperoleh pengesahan, rancangan peraturan Bupati tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 215

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan apbd disampaikan kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh bupati, paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal persetujuan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam hal hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan

1.2

APBD, dan telah menindaklanjuti temuan laporan Hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan, Bupati menetapkan rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah dan rancangan peraturan Bupati menjadi peraturan Bupati.

- (3) Dalam hal hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bertentangan dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD, dan/atau tidak menindaklanjuti temuan laporan Hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak Hasil evaluasi diterima.

Pasal 216

- (1) Dalam hal dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dari Bupati, DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Bupati menyusun dan menetapkan Peraturan Bupati tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (3) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Bupati tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (4) Dalam hal dalam batas waktu 15 (lima belas) Hari pengesahan rancangan peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan rancangan peraturan Bupati tersebut menjadi Peraturan Bupati.



BAB X
KEKAYAAN DAERAH DAN UTANG DAERAH

Pasal 217

- (1) Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan Daerah wajib mengusahakan agar setiap Piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) Pemerintah Daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang Daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyelesaian Piutang Daerah yang mengakibatkan masalah Perdata dapat dilakukan melalui Perdamaian, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 218

Piutang Daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara dan Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 219

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelesaian Piutang Daerah yang mengakibatkan masalah Perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (4) dan penghapusan Piutang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 220

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
- (2) Pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 221

Pengelolaan BMD meliputi rangkaian Kegiatan pengelolaan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 222

- (1) Bupati dapat melakukan pengelolaan Utang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati dapat melakukan pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya yang timbul akibat pengelolaan Utang dan Pinjaman Daerah dibebankan pada anggaran Belanja Daerah.

BAB XI

BLUD

Pasal 223

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam peraturan Bupati yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola BLUD.
- (3) Pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
 - b. pengelolaan dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat; dan/atau
 - c. pengelolaan wilayah atau kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum.
- (4) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam pemberian Kegiatan pelayanan umum terutama pada aspek manfaat dan pelayanan yang dihasilkan.

Pasal 224

- (1) BLUD merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) BLUD merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan yang dikelola untuk menyelenggarakan Kegiatan BLUD yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

L. f

- (3) BLUD menyusun rencana bisnis dan anggaran.
- (4) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan SAP.

Pasal 225

Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis BLUD dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggung jawab atas Urusan Pemerintahan yang bersangkutan.

Pasal 226

- (1) Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan.

Pasal 227

Rencana bisnis dan anggaran serta laporan keuangan dan Kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran, APBD serta laporan keuangan dan Kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 228

Pengaturan mengenai BLUD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 229

Setiap kerugian Keuangan Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang wajib segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 230

- (1) Setiap bendahara, Pegawai ASN bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, baik langsung atau tidak langsung merugikan Daerah wajib mengganti kerugian dimaksud.

- (2) Ketentuan mengenai penyelesaian kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penggantian kerugian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyelesaian kerugian Daerah diatur dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

INFORMASI KEUANGAN DAERAH

Pasal 231

- (1) Pemerintah Daerah wajib menyediakan informasi Keuangan Daerah dan diumumkan kepada masyarakat.
- (2) Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan laporan keuangan.
- (3) Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. membantu Bupati dalam menyusun anggaran Daerah dan laporan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan Keuangan Daerah;
 - c. membantu Bupati dalam melakukan evaluasi Kinerja Keuangan Daerah;
 - d. menyediakan statistik keuangan Pemerintah Daerah;
 - e. mendukung keterbukaan informasi kepada masyarakat;
 - f. mendukung penyelenggaraan sistem informasi Keuangan Daerah;dan
 - g. melakukan evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mudah diakses oleh masyarakat dan wajib disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 232

Apabila Bupati tidak mengumumkan informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 233

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kondisi dan/atau kapasitas Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah Daerah wajib menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah secara terintegrasi paling sedikit meliputi:
 - a. penyusunan Program dan Kegiatan dari rencana kerja Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja SKPD;
 - c. penyusunan anggaran;
 - d. pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah;
 - f. akuntansi dan pelaporan; dan
 - g. pengadaan barang dan jasa.
- (4) Pelaksanaan penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 234

Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233, disertai dengan:

- a. pengembangan kapasitas kompetensi digital dan budaya digital di semua lapisan pengelola Keuangan Daerah; dan
- b. pengembangan proses bisnis berbasis elektronik sebagai acuan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Keuangan Daerah, pengembangan sistem informasi, audit, pengawasan, dan evaluasi.

BAB XIV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 235

Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah kepada SKPD.

l.f

Pasal 236

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 dilakukan dalam bentuk:
 - a. fasilitasi;
 - b. konsultansi;
 - c. pendidikan dan pelatihan;
 - d. penelitian dan pengembangan; dan
 - e. Bimbingan Teknis.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 dilakukan dalam bentuk:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. bentuk Pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan:
 - a. melalui pengambilan data langsung melalui observasi, diskusi, wawancara mendalam, dan/atau penelaahan dokumen; dan
 - c. secara menyeluruh baik dari sisi proses, sumber daya manusia, infrastruktur dan aspek-aspek lain yang mempengaruhi Kinerja pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 237

- (1) Untuk mencapai Pengelolaan Keuangan Daerah yang ekonomis, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, Bupati wajib menyelenggarakan sistem pengendalian internal atas pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Daerah.
- (2) Penyelenggaraan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 238

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan DBH, DAU, dan DAK dalam APBD dilakukan dengan cara supervisi, pemantauan, dan pengevaluasian.

- (2) Supervisi, pemantauan dan pengevaluasian penggunaan DBH, DAU, dan DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
- a. memastikan bahwa DBH sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan sesuai dengan prioritas Daerah termasuk urusan pemerintahan tertentu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. memastikan bahwa DAU sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah terutama untuk penyediaan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memastikan bahwa DAK sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai urusan pemerintahan pada Kegiatan khusus yang menjadi kewenangan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional pada tahun anggaran berkenaan.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan pengevaluasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 239

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, mekanisme, dan persyaratan teknis, serta format dokumen dalam pengelolaan keuangan daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 240

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 241

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.



Pasal 242

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan Penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak

Pada tanggal 2 Maret 2022

BUPATI LIMA PULUH KOTA,



SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Diundangkan di Sarilamak

pada tanggal 2 Maret

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,

WIDYA PUTRA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2022

NOMOR 2

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

PROVINSI SUMATERA BARAT : (2/4/2022)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menggantikan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah merupakan dinamika dalam perkembangan Pemerintahan Daerah dalam rangka menjawab permasalahan yang terjadi pada Pemerintahan Daerah. Perubahan kebijakan Pemerintahan Daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan dampak yang cukup besar bagi berbagai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pemerintahan Daerah, termasuk pengaturan mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah disusun untuk menyempurnakan pengaturan Pengelolaan Keuangan Daerah yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Penyempurnaan pengaturan tersebut juga dilakukan untuk menjaga 3 (tiga) pilar tata Pengelolaan Keuangan Daerah yang baik, yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif.

Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat di daerah serta mendorong pembangunan daerah yang berkeadilan, perlu adanya pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara tertib, efektif, efisien, akuntabel, dan transparan yang implementasinya berorientasi pada kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah demi terwujudnya kemakmuran masyarakat. Semangat otonomi daerah juga menghendaki terselenggaranya pemerintahan daerah yang bersih serta terwujudnya tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 yang kemudian ditindak lanjuti dengan lahirnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka disusun Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai pengganti Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah yang disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Materi pokok yang diatur didalam Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ini meliputi: a. pengelola Keuangan Daerah; b. APBD; c. penyusunan rancangan APBD; d. penetapan APBD; e. pelaksanaan dan penatausahaan; f. laporan realisasi semester pertama APBD dan perubahan APBD; akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah; h. penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; i. kekayaan Daerah dan utang Daerah; j. badan layanan umum Daerah; k. penyelesaian kerugian Keuangan Daerah; l. informasi Keuangan Daerah; dan m. pembinaan dan pengawasan

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Yang dimaksud dengan “koordinator” adalah terkait dengan peran dan fungsi sekretaris Daerah membantu kepala Daerah dalam

f.

menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Kewenangan pemungutan pajak Daerah dapat dipisahkan dari kewenangan SKPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf f

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas

Huruf j

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Yang dimaksud dengan “membantu tugas” adalah tugas yang ditentukan oleh PA/KPA dalam rangka melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja yang melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya, yaitu:

- a. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan;
- b. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan;
- c. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan; dan
- d. melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa.

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Fungsi otorisasi” adalah bahwa anggaran Daerah menjadi dasar untuk melaksanakan APBD pada tahun berkenaan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Fungsi perencanaan” adalah bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan/sub kegiatan pada tahun berkenaan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Fungsi pengawasan” adalah bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman untuk menilai kegiatan/sub kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “Fungsi alokasi” adalah bahwa anggaran Daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Fungsi distribusi” adalah bahwa kebijakan anggaran Daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

k

Huruf f

Yang dimaksud dengan "Fungsi stabilisasi" adalah bahwa anggaran Pemerintah Kabupaten menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "ekuitas" adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.

Ayat (2)

Pendapatan Daerah yang memiliki karakteristik khusus antara lain Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Dana Desa, Dana Kapitasi, bantuan pemerintah dari Kementerian/Lembaga dan pendapatan lainnya, yang penerimaan pendapatannya tidak melalui RKUD,

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

h

Pasal 42

Kewenangan pengelolaan keuangan meliputi:

Jenis Pendapatan	Kewenangan Pengelolaan
Pajak Daerah	SKPKD atau SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan Pajak
Retribusi Daerah	SKPD
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	SKPKD
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	SKPKD kecuali 1. Hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait. 2. Pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait. 3. Pendapatan Hibah Dana BOS, Dana kapitasi, dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Khusus.

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

i

Pasal 49

Ayat (1)

DBH dan DAU merupakan kategori dari Dana Transfer Umum, sedangkan DAK fisik dan non fisik merupakan kategori dari Dana Transfer Khusus.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

DAK terdiri atas Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Alokasi Khusus Non Fisik.

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultasi, ketersediaan layanan (*availability payment*), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak Daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi Daerah bagi pegawai non ASN/

Huruf c

Yang dimaksud dengan “aset tetap” adalah aset tanah, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, belanja pemeliharaan gedung dan bangunan, belanja pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, belanja pemeliharaan aset tetap lainnya.

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64
Cukup jelas

Pasal 65
Cukup jelas

Pasal 66
Cukup jelas

Pasal 67
Cukup jelas

Pasal 68
Cukup jelas

Pasal 69
Cukup jelas

Pasal 70
Cukup jelas

Pasal 71
Cukup jelas

Pasal 72
Cukup jelas

Pasal 73
Cukup jelas

Pasal 74
Cukup jelas

Pasal 75
Cukup jelas

Pasal 76
Cukup jelas

Pasal 77
Cukup jelas

Pasal 78
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)

Huruf a

Penyertaan modal berupaya investasi surat berharga dilakukan dengan cara pembelian saham dan atau pembelian surat utang.

Huruf b

Penyertaan modal berupa investasi langsung dilakukan dengan cara penyertaan modal Daerah dan/atau pemberian pinjaman.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas

Pasal 80

Cukup jelas

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Cukup jelas

Pasal 85

Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Surplus APBD merupakan selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan belanja Daerah.

Ayat (3)

Defisit APBD merupakan selisih kurang antara Pendapatan



Daerah dan belanja Daerah.

Ayat (4)

Huruf a

Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok utang yang belum cukup tersedia anggaran dalam pengeluaran pembiayaan sesuai dengan perjanjian.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Ayat (5)

Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Pasal 88

Cukup jelas

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas

Pasal 93

Cukup jelas

Pasal 94

Cukup jelas

Pasal 95

Cukup jelas

Pasal 96

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Pekerjaan atas pelaksanaan sub kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran. antara lain penanaman benih atau bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut atau udara, makanan dan obat di rumah sakit, pelayanan pembuangan sampah, dan pengadaan jasa pelayanan kebersihan.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 97

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan yaitu hubungan anggaran belanja dengan sumber pendanaan pendapatan dan penerimaan pembiayaannya.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD dan kebijakan penyusunan APBD.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 98

Cukup jelas

Pasal 99

Cukup jelas

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup jelas

Pasal 102

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan meliputi: masukan Keluaran, dan hasil.

Huruf b

Tolak ukur kinerja merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

v.

Huruf c

Sasaran kinerja merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

Huruf d

Analisis standar belanja merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.

Huruf e

Standar harga satuan merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan keputusan kepala Daerah dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional.

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Standar pelayanan minimal merupakan tolak ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga Negara secara minimal.

Pasal 103

Cukup jelas

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105

Cukup jelas

Pasal 106

Cukup jelas

Pasal 107

Cukup jelas

Pasal 108

Cukup jelas

Pasal 109

Cukup jelas



Pasal 110

Cukup jelas

Pasal 111

Cukup jelas

Pasal 112

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Rekapitulasi dan sinkronisasi Peraturan Daerah APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:

- a. rekapitulasi belanja dan kesesuaian menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, program beserta hasil, kegiatan beserta Keluaran, dan sub kegiatan beserta Keluaran;
- b. rekapitulasi belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- c. Rekapitulasi Belanja Untuk Pemenuhan SPM;
- d. Sinkronisasi Program pada RPJMD dengan Rancangan APBD;
- e. Sinkronisasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan Rancangan APBD; dan
- f. Sinkronisasi Program Prioritas Nasional dengan Program Prioritas Daerah.

1.

Huruf e

Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Peraturan Daerah APBD. antara lain:

- a. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- b. daftar Piutang Daerah;
- c. daftar penyertaan modal Daerah dan investasi Daerah lainnya;
- d. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap Daerah dan aset lain-lain;
- e. daftar sub kegiatan tahun jamak (*multi Years*);
- f. daftar dana cadangan;
- g. daftar pinjaman Daerah.

Pasal 113

Cukup jelas

Pasal 114

Cukup jelas

Pasal 115

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Rekapitulasi dan sinkronisasi peraturan bupati tentang penjabaran APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:

- a. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah;
- b. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial;
- c. daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran Bantuan Keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;

- d. Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran belanja bagi hasil;
- e. Rincian dana otonomi khusus menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- f. Rincian DBH-SDA Pertambangan Minyak Bumi dan Pertambangan Gas Alam/tambahan DBH-Minyak dan Gas Bumi menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- g. Sinkronisasi kebijakan pemerintah provinsi/kabupaten/kota pada Daerah perbatasan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD dengan program prioritas perbatasan Negara.

Huruf d

Cukup jelas

Pasal 116

Cukup jelas

Pasal 117

Cukup jelas

Pasal 118

Cukup jelas

Pasal 119

Cukup jelas

Pasal 120

Cukup jelas

Pasal 121

Cukup jelas

Pasal 122

Cukup jelas

Pasal 123

Cukup jelas

Pasal 124

Cukup jelas

Pasal 125

Cukup jelas

Pasal 126

Cukup jelas

Pasal 127

Cukup jelas

Pasal 128

Cukup jelas

Pasal 129

Cukup jelas

Pasal 129

Cukup jelas

Pasal 130

Cukup jelas

Pasal 131

Cukup jelas

Pasal 132

Cukup jelas

Pasal 133

Cukup jelas

Pasal 134

Cukup jelas

Pasal 135

Cukup jelas

Pasal 136

Cukup jelas

Pasal 137

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Reputasi bank” adalah bank yang dipilih harus memiliki rekam jejak yang baik.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Pelayanan bank” adalah bank yang dipilih harus memiliki pelayan yang baik dan memadai

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Manfaat” adalah memberikan manfaat ekonomi, sosial, peningkatan Pendapatan Daerah dan/atau peningkatan kesejahteraan dan/atau pelayanan masyarakat.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 138

Cukup jelas

Pasal 139

Cukup jelas

Pasal 140

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Belanja SKPD, seperti uang persediaan dan tambahan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 141

Ayat (1)

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan. Contoh deposito berjangka



waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Pasal 142

Cukup jelas

Pasal 143

Cukup jelas

Pasal 144

Ayat (1)

Pengelolaan kas transitoris adalah pengelolaan atas kas non anggaran yang diterima (bersifat transit) untuk disetorkan pada rekening pihak ketiga yang telah ditentukan.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pajak pusat” seperti PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan/atau PPN.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “potongan gaji pegawai” seperti iuran wajib Pegawai Penerima Upah antara lain Bupati, DPRD, ASN, Kepala Desa/Perangkat Desa dan Pegawai Lainnya, simpanan peserta Tapera, PPh Pasal 21, Taspen, iuran jaminan kesehatan, iuran jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 145

Cukup jelas

Pasal 146
Cukup jelas
Pasal 147
Cukup jelas
Pasal 148
Cukup jelas
Pasal 149
Cukup jelas
Pasal 150
Cukup jelas
Pasal 151
Cukup jelas
Pasal 152
Cukup jelas
Pasal 153
Cukup jelas
Pasal 154
Cukup jelas
Pasal 155
Cukup jelas
Pasal 156
Cukup jelas
Pasal 157
Cukup jelas
Pasal 158
Cukup jelas
Pasal 159
Cukup jelas
Pasal 160
Cukup jelas
Pasal 161
Cukup jelas
Pasal 162
Cukup jelas
Pasal 163
Cukup jelas



Pasal 164
Cukup jelas
Pasal 165
Cukup jelas
Pasal 166
Cukup jelas
Pasal 167
Cukup jelas
Pasal 168
Cukup jelas
Pasal 169
Cukup jelas
Pasal 170
Cukup jelas
Pasal 171
Cukup jelas
Pasal 170
Cukup jelas
Pasal 171
Cukup jelas
Pasal 172
Cukup jelas
Pasal 173
Cukup jelas
Pasal 174
Cukup jelas
Pasal 175
Cukup jelas
Pasal 176
Cukup jelas
Pasal 177
Cukup jelas
Pasal 178
Cukup jelas
Pasal 179
Cukup jelas

i.

Pasal 180

Cukup jelas

Pasal 181

Cukup jelas

Pasal 182

Cukup jelas

Pasal 183

Cukup jelas

Pasal 184

Cukup jelas

Pasal 185

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat berupa kondisi mendesak atau perubahan prioritas pembangunan baik di tingkat nasional atau Daerah.

Pasal 186

Cukup jelas

Pasal 187

Cukup jelas

Pasal 188

Cukup jelas

Pasal 189

Cukup jelas

Pasal 190

Cukup jelas

Pasal 191

Cukup jelas

Pasal 192

Cukup jelas

Pasal 193
Cukup jelas
Pasal 194
Cukup jelas
Pasal 195
Cukup jelas
Pasal 196
Cukup jelas
Pasal 197
Cukup jelas
Pasal 198
Cukup jelas
Pasal 199
Cukup jelas
Pasal 200
Cukup jelas
Pasal 201
Cukup jelas
Pasal 202
Cukup jelas
Pasal 203
Cukup jelas
Pasal 204
Cukup jelas
Pasal 205
Cukup jelas
Pasal 206
Cukup jelas
Pasal 207
Cukup jelas
Pasal 208
Cukup jelas
Pasal 209
Cukup jelas
Pasal 210
Cukup jelas



Pasal 211

Cukup jelas

Pasal 212

Cukup jelas

Pasal 213

Cukup jelas

Pasal 214

Cukup jelas

Pasal 215

Cukup jelas

Pasal 216

Cukup jelas

Pasal 217

Cukup jelas

Pasal 218

Cukup jelas

Pasal 219

Cukup jelas

Pasal 220

Cukup jelas

Pasal 221

Cukup jelas

Pasal 222

Cukup jelas

Pasal 223

Cukup jelas

Pasal 224

Cukup jelas

Pasal 225

Yang dimaksud dengan “Kepala SKPD yang bertanggung jawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan” seperti dinas kesehatan untuk BLUD puskesmas dan RSUD, dan lain-lain sebagainya.

Pasal 226

Cukup jelas

Pasal 227

Cukup jelas

Pasal 228
Cukup jelas
Pasal 229
Cukup jelas
Pasal 230
Cukup jelas
Pasal 231
Cukup jelas
Pasal 232
Cukup jelas
Pasal 233
Cukup jelas
Pasal 234
Cukup jelas
Pasal 235
Cukup jelas
Pasal 236
Cukup jelas
Pasal 237
Cukup jelas
Pasal 238
Cukup jelas
Pasal 239
Cukup jelas
Pasal 240
Cukup jelas
Pasal 241
Cukup jelas
Pasal 242
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR. 2

v