



SALINAN

BUPATI KEPAHIANG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG
NOMOR 8 TAHUN 2016

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHIANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah perlu mengatur Ketentuan tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel dalam pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan dengan tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat sehingga tercipta akuntabilitas publik yang baik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaI Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang

Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEPAHANG

dan

BUPATI KEPAHANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepahiang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepahiang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepahiang.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan aset yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
7. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan Kabupaten Kepahiang yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang merupakan suatu Rencana Keuangan Tahunan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan selaku pengguna anggaran yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Badan/Lembaga Teknis Daerah dan kecamatan.
11. Organisasi adalah unsur Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang terdiri dari DPRD Kepahiang, Bupati/Wakil Bupati dan SKPD Kabupaten Kepahiang.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati Kepahiang yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD Kabupaten Kepahiang.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang melaksanakan pengelolaan APBD.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat yang ditunjuk Bupati Kepahiang yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
15. Kepala SKPKD adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Kepahiang yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.

16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang.
19. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat pada DPPKAD Kabupaten Kepahiang yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
20. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PPKD.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD yang selanjutnya disingkat PPK-PPKD adalah pejabat pada Kabupaten Kepahiang yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PPKD.
23. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD Kabupaten Kepahiang yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya.
24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
25. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi/unit kerja Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
28. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan pada Kabupaten Kepahiang yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
29. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/barang pada Kabupaten Kepahiang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
30. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD Kabupaten Kepahiang yang melaksanakan satu atau beberapa program.
31. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Kepahiang untuk periode 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025.
32. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Kabupaten Kepahiang untuk periode 5 (lima) tahun.
33. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Kabupaten Kepahiang untuk periode 1 (satu) tahun.

34. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim pada Kabupaten Kepahiang yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
35. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen pada Kabupaten Kepahiang yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
36. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
37. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran pada Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
38. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran DPPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
39. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
40. Prakiraan Maju (forward estimate) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
41. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
42. Penganggaran Terpadu (unified budgeting) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
43. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
44. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
45. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk dan upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai misi SKPD.
46. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

47. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
48. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
49. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
50. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
51. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
52. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh BUD.
53. Uang Persediaan (UP) adalah sejumlah uang yang disediakan untuk SKPD dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.
54. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
55. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
56. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
57. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan daerah.
58. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
59. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
60. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
61. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
62. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
63. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kembali kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
64. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
65. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
66. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat sosial lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
67. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta

- tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
68. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
 69. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
 70. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
 71. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
 72. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
 73. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran DPPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
 74. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
 75. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
 76. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
 77. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
 78. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
 79. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
 80. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 81. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

82. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
83. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
84. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
85. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
86. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari.
87. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
88. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai ketentuan.
89. Surat Perintah Membayar Langsung selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
90. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
91. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
92. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah daerah.
93. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik disengaja maupun lalai.
94. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
95. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa

- keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
96. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-SKPD adalah SKPD/unit kerja yang sesuai dengan peraturan telah menerapkan ketentuan mengenai BLUD.
 97. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
 98. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
 99. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
 100. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
 101. Standard Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
 102. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
 103. Bantuan Operasional Sekolah, yang selanjutnya disingkat BOS merupakan dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 104. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
 105. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
 106. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
 107. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan, dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
 108. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
 109. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periodemaupun antar entitas.
 110. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

111. Basis Akruwal adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
112. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
113. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
114. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
115. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
116. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
117. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
118. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
119. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
120. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
121. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
122. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
123. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
124. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
125. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk

- penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
126. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
 127. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
 128. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
 129. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
 130. 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 pemerintah daerah.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Keuangan Daerah meliputi:

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

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. asas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. pejabat-pejabat yang mengelola keuangan daerah;
- c. struktur APBD;
- d. penyusunan RKPD, KUA, PPAS dan RKA-SKPD;
- e. penyusunan dan penetapan APBD;
- f. pelaksanaan dan perubahan APBD;
- g. penatausahaan keuangan daerah;
- h. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- i. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBD;
- j. pengelolaan kas umum daerah;
- k. pengelolaan piutang daerah;
- l. pengelolaan investasi daerah;
- m. pengelolaan barang milik daerah;
- n. pengelolaan dana cadangan;
- o. pengelolaan utang dan pinjaman daerah;
- p. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- q. penyelesaian kerugian daerah;
- r. pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah; dan
- s. pengaturan pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Ketiga
Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
 - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan

- h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD;
 - c. Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
 - (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (3) mempunyai tugas koordinasi di bidang:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas:
 - a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) PPKD mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun RKA-PPKD dan DPA/DPPA-PPKD;

- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - c. menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - d. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - e. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - f. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKD selaku BUD berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-PPKD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan yang telah ditunjuk;
 - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - h. menyimpan uang daerah;
 - i. menetapkan SPD;
 - j. melaksanakan penempatan uang daerah, mengelola dan menatausahakan investasi;
 - k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
 - m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah atas persetujuan DPRD;
 - n. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - o. melakukan penagihan piutang daerah;
 - p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - q. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat dilingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah, selaku kuasa BUD.
- (2) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D; dan
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah
- (4) Kuasa BUD selain melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (3) juga melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2), huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, huruf m, huruf n, dan huruf o.
- (5) Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD.

Pasal 9

Pelimpahan wewenang selain sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (4), dapat dilimpahkan kepada pejabat lainnya di lingkungan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah atas persetujuan Bupati.

Bagian Keempat Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 10

- (1) Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
 - n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Kelima
Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah; besaran SKPD; besaran jumlah uang yang dikelola; beban kerja; lokasi; kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.
- (5) Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (6) Dalam pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekaligus bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

Bagian Keenam
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 12

- (1) PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi:
 1. spesifikasi teknis barang/jasa;
 2. harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 3. rancangan kontrak.
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian;
 - d. menandatangani kontrak;
 - e. melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kontrak;

- g. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
 - h. menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - i. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada PA/KPA:
 - 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
 - d. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 13

- (1) PPK merupakan pejabat yang ditetapkan oleh KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan; dan
 - g. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.
- (3) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
- a. berpendidikan paling kurang sarjana strata satu (S1) dengan bidang keahlian sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 14

PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBD.

Bagian Ketujuh
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Penunjukkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (4) PPTK yang ditunjuk Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, Kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) Pejabat sebagaimana yang dimaksud ayat 1 (satu) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. berijazah Diploma III dan/atau Sarjana Strata 1 Bidang Ekonomi.
- (3) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan

ketentuan perundang-perundangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;

- c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (4) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Kesembilan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 17

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD dan PPKD.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) paling lama 3 (tiga) tahun anggaran pada SKPD yang sama.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.
- (4) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/ penjualan, serta membuka rekening/ giro pos atau menyimpan uang pada bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (5) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada unit kerja terkait.
- (6) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

BAB III AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Pertama Azas Umum APBD

Pasal 18

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.

- (4) APBD, APBD perubahan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 19

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD.
- (2) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
- (4) Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Dalam penyusunan APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.
- (2) Penganggaran untuk setiap pengeluaran APBD harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

Pasal 21

Tahun anggaran APBD meliputi masa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 22

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :
 - a. pendapatan daerah;
 - b. belanja daerah; dan
 - c. pembiayaan daerah.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- (4) Pembiayaan Daerah sebagaimana pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Bagian Ketiga
Pendapatan Daerah

Pasal 23

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

- a. pendapatan asli daerah (PAD);
- b. dana perimbangan; dan
- c. lain-lain pendapatan daerah yang Sah.

Pasal 24

Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf a terdiri atas:

- a. pajak daerah;
- b. retribusi daerah;
- c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
- d. lain-lain PAD yang sah.

Pasal 25

Pendapatan Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud pada pasal 23 huruf b dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

- a. dana bagi hasil;
- b. dana alokasi umum; dan
- c. dana alokasi khusus.

Pasal 26

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain PAD dan Dana Perimbangan yang meliputi Hibah, Dana Darurat dan Lain-lain Pendapatan yang ditetapkan Pemerintah.

Pasal 27

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 merupakan bantuan berupa uang, barang dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 26 diatur dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Belanja Daerah

Pasal 28

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang

tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.
- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) diklasifikasikan menurut organisasi, fungsi, program dan kegiatan, serta jenis belanja.
- (2) Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan susunan organisasi pemerintahan daerah.
- (3) Klasifikasi belanja menurut fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. klasifikasi berdasarkan urusan pemerintahan; dan
 - b. klasifikasi fungsi pengelolaan keuangan negara.
- (4) Klasifikasi belanja berdasarkan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diklasifikasikan menurut kewenangan pemerintahan provinsi dan kabupaten.

Pasal 30

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1) terdiri dari Belanja Urusan Wajib dan Belanja Urusan Pilihan.
- (2) Klasifikasi belanja menurut Urusan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
 - e. ketenteraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - f. sosial;
 - g. tenaga kerja;
 - h. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - i. pangan;
 - j. pertanian;
 - k. lingkungan hidup;
 - l. administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - m. pemberdayaan masyarakat dan desa;

- n. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - o. perhubungan;
 - p. komunikasi dan informatika;
 - q. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - r. penanaman modal;
 - s. kepemudaan dan olahraga;
 - t. statistik;
 - u. persandian;
 - v. kebudayaan;
 - w. perpustakaan; dan
 - x. kearsipan
- (3) Klasifikasi belanja menurut Urusan Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. kelautan dan perikanan;
 - b. pariwisata
 - c. pertanian;
 - d. kehutanan;
 - e. energi dan sumber daya mineral;
 - f. perdagangan;
 - g. perindustrian; dan
 - h. transmigrasi.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut Urusan Wajib dan Urusan Pilihan.

Pasal 31

Klasifikasi belanja menurut fungsi yang digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara terdiri dari :

- a. pelayanan umum;
- b. ketertiban dan ketentraman;
- c. ekonomi;
- d. lingkungan hidup;
- e. perumahan dan fasilitas umum;
- f. kesehatan;
- g. pariwisata dan budaya;
- h. pendidikan; dan
- i. perlindungan sosial.

Pasal 32

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (1) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

Pasal 33

Belanja menurut kelompok belanja terdiri dari :

- a. Belanja Tidak Langsung; dan
- b. Belanja Langsung.

Paragraf 1 Belanja Tidak Langsung

Pasal 34

Kelompok Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan program dan kegiatan, yang terdiri atas:

- a. belanja pegawai;
- b. bunga;
- c. subsidi;
- d. hibah;
- e. bantuan sosial;
- f. belanja bagi hasil;
- g. bantuan keuangan; dan
- h. belanja tidak terduga.

Pasal 35

Ketentuan mengenai Belanja Tidak Langsung Hibah dan Bantuan Sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2 Belanja Langsung

Pasal 36

Kelompok Belanja Langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan program dan kegiatan, yang terdiri atas:

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

Pasal 37

Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, serta Belanja Modal untuk melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah dianggarkan pada belanja SKPD berkenaan.

Bagian Kelima
Pembiayaan Daerah

Pasal 38

- (1) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf c terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
 - f. penerimaan piutang daerah.
- (3). Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.
- (4) Pembiayaan Neto merupakan selisih antara Penerimaan Pembiayaan dengan Pengeluaran Pembiayaan.
- (5) Jumlah Pembiayaan Neto harus dapat menutup defisit anggaran.

BAB IV
PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Pertama
Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Pasal 39

RPJMD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati yang penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJM Nasional dan standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 40

RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Bupati dilantik.

Pasal 41

- (1) SKPD menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra-SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat indikatif sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Penyusunan Renstra-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RPJMD.

Pasal 42

- (1) Pemerintah Daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari Renstra-SKPD yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (4) Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD diselesaikan selambat-lambatnya akhir bulan Mei tahun anggaran sebelumnya.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Kebijakan Umum APBD

Pasal 44

- (1) Bupati berdasarkan RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) menyusun Rancangan Kebijakan Umum APBD.
- (2) Penyusunan Rancangan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (3) Bupati menyampaikan Rancangan Kebijakan Umum APBD tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan,
- (4) Rancangan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disepakati menjadi Kebijakan Umum APBD.

Bagian Ketiga Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 45

- (1) Berdasarkan kebijakan Umum APBD yang telah disepakati, Pemerintah Daerah dan DPRD membahas Rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang disampaikan oleh Bupati.
- (2) Pembahasan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat minggu kedua Bulan Juli tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Pembahasan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. menentukan skala prioritas dalam urusan wajib dan urusan pilihan;
 - b. menentukan urutan program dalam masing-masing urusan;
 - c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program.
- (4) Kebijakan Umum APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang telah dibahas dan disepakati bersama Bupati dan DPRD dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan pimpinan DPRD.
- (5) Bupati berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) menerbitkan pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagai pedoman Kepala SKPD dan SKPKD menyusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.

Bagian Keempat Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dan PPKD

Pasal 46

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (5), Kepala SKPD dan SKPKD menyusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 47

- (1) Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berikutnya.
- (2) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (3) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.

Pasal 48

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

Pasal 49

- (1) Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.
- (2) Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga dan standar pelayanan minimal.
- (3) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 50

RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) memuat rencana pendapatan belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

Bagian Kelima Penyiapan RAPERDA APBD

Pasal 51

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh Kepala SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.
- (2) RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dibahas oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (3) Pembahasan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dan RKA-PPKD dengan Kebijakan Umum APBD, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.

Pasal 52

- (1) PPKD menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD berikut dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD dan RKA-PPKD yang telah ditelaah oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Nota Keuangan dan Rancangan APBD.

BAB V PENETAPAN APBD

Bagian Pertama Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 53

Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya pada minggu pertama Bulan Oktober tahun sebelumnya untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.

Pasal 54

- (1) Tata cara pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan sesuai dengan peraturan tata tertib DPRD mengacu pada peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pembahasan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) menitikberatkan pada kesesuaian antara Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara dengan program dan kegiatan yang diusulkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Bagian Kedua

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 55

- (1) Pengambilan Keputusan Bersama DPRD dan Bupati terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
- (2) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 56

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan, yang disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBD.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (4) Pengesahan terhadap Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (5) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum disahkan, Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang APBD.

Bagian Ketiga

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran RABPD

Pasal 57

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Apabila Gubernur tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan diterima, maka Bupati dapat menetapkan Rancangan Peraturan Daerah APBD menjadi Peraturan Daerah APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (4) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Hasil evaluasi dari Gubernur sebagaimana pada Pasal 3 disampaikan kembali kepada DPRD.
- (6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD menjadi Peraturan Daerah dan peraturan Bupati, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan peraturan Bupati dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.

Pasal 58

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan pembatalan Peraturan Daerah oleh Gubernur, Bupati harus memperhatikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Bupati mencabut Peraturan Daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan Peraturan Daerah yang dibatalkan oleh Gubernur dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang Pencabutan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 59

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi dari Gubernur dilakukan Bupati bersama dengan Badan Anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dijadikan penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.

- (4) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.

Bagian Keempat
Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan
Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Pasal 60

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Bupati menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD kepada Gubernur selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

BAB VI
PELAKSANAAN APBD
Bagian Pertama
Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 61

- (1) SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja daerah untuk tujuan yang tidak tersedia anggarannya, dan/atau yang tidak cukup tersedia anggarannya dalam APBD.
- (2) Pelaksanaan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 62

- (1) PPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua Kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan Rancangan DPA-SKPD.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merinci sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang telah disusunnya kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.

Pasal 63

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah melakukan verifikasi Rancangan DPA-SKPD dan DPA-PPKD bersama-sama dengan Kepala SKPD yang bersangkutan
- (2) Verifikasi atas Rancangan DPA-SKPD dan DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja, sejak ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPKD mengesahkan Rancangan DPA-SKPD dan DPA-PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) DPA-SKPD dan DPA-PPKD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Kepala SKPD yang bersangkutan kepada satuan kerja pengawasan daerah, dan BPK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (5) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD selaku pengguna anggaran/barang.
- (6) DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PPKD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 64

- (1) Semua Penerimaan Daerah dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah kecuali ditetapkan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bendahara Penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke rekening Kas Umum Daerah selambat-lambatnya dalam waktu satu hari kerja.
- (3) Setiap penerimaan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah atas setoran dimaksud.

Pasal 65

- (1) SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- (2) SKPD yang mempunyai tugas memungut Pendapatan Daerah wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.

Pasal 66

- (1) Setiap Penerimaan SKPD yang merupakan Penerimaan Daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk Pengeluaran, kecuali oleh SKPD yang ditetapkan sebagai BLUD atau ditetapkan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Komisi, rabat, potongan atau penerimaan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan bunga, jasa giro atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada Bank serta penerimaan dari

hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah.

- (3) Semua penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berbentuk uang harus segera disetor ke Kas Umum Daerah dan jika berbentuk barang menjadi barang milik/Aset Daerah yang dicatat sebagai inventaris daerah.

Pasal 67

- (1) Pengembalian atas kelebihan pajak, retribusi, pengembalian tuntutan ganti rugi dan sejenisnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan untuk pengembalian penerimaan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Bagian Keempat Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 68

- (1) Setiap Pengeluaran harus didukung dengan 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 ditempatkan dalam lembaran daerah.
- (3) Pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk Belanja yang bersifat mengikat dan Belanja yang bersifat wajib.

Pasal 69

Pembayaran atas Beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD, atau DPA-SKPD, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

Pasal 70

- (1) Gaji pegawai negeri sipil dibebankan dalam APBD.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 71

Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Negara pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran daerah; dan
 - e. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 73

- (1) Penerbitan SPM tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- (3) Bendahara Pengeluaran melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya setelah :
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran; dan
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (4) Bendahara Pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi.
- (5) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.

Pasal 74

Bupati dapat memberikan izin pembukaan rekening untuk keperluan pelaksanaan pengeluaran di lingkungan SKPD.

Pasal 75

Setelah tahun anggaran berakhir, Kepala SKPD selaku pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Pasal 76

- (1) Pengelolaan anggaran pembiayaan daerah dilakukan oleh PPKD.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 77

- (1) Pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan, setelah jumlah dana cadangan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan yang berkenaan mencukupi.
- (2) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (3) 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 78

- (1) Penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pencatatan penerimaan atas penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada bukti penerimaan yang sah.

Pasal 79

- (1) Penerimaan pinjaman daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran yang bersangkutan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman berkenaan.
- (2) Penerimaan pinjaman dalam bentuk mata uang asing dibukukan dalam nilai rupiah.

Pasal 80

Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah didasarkan pada perjanjian pemberian pinjaman daerah sebelumnya, untuk kesesuaian pengembalian pokok pinjaman dan kewajiban lainnya yang menjadi tanggungan pihak peminjam.

Pasal 81

- (1) Jumlah pendapatan daerah yang disisihkan untuk pembentukan dana cadangan dalam tahun anggaran bersangkutan sesuai dengan jumlah ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- (2) Pemindahbukuan jumlah pendapatan daerah yang disisihkan yang ditransfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening dana cadangan dilakukan dengan Surat Perintah Pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 82

Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang penyertaan modal daerah berkenaan.

Pasal 83

Pembayaran pokok utang 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.

Pasal 84

Pembayaran pinjaman daerah kepada pihak lain berdasarkan Keputusan Bupati atas persetujuan DPRD.

Pasal 85

Pelaksanaan pengeluaran pembiayaan penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman daerah dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh PPKD.

Pasal 86

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran pembiayaan, Kuasa BUD berkewajiban untuk :

- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran/pemindah bukuan yang diterbitkan oleh PPKD;
- b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
- d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

BAB VII

LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama

Laporan Realisasi Semester Pertama APBD

Pasal 87

- (1) Pemerintah Daerah menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD dan Menteri Dalam Negeri selambat-lambatnya pada akhir bulan Juli tahun anggaran yang bersangkutan untuk dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Perubahan APBD

Pasal 88

- (1) Penyesuaian APBD dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan dibahas bersama DPRD dengan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan prakiraan perubahan atas APBD tahun anggaran yang bersangkutan, apabila terjadi :
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat ; dan
 - e. keadaan luar biasa.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam Rancangan Perubahan APBD, dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada di luar kendali dan pengaruh Pemerintahan Daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

Pasal 89

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1) huruf e adalah keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).

Pasal 90

- (1) Pemerintah Daerah mengajukan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan DPRD sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.
- (2) Persetujuan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 91

- (1) Proses evaluasi dan penetapan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 56, pasal 58, dan pasal 59.

- (2) Pembatalan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD dilakukan oleh Gubernur.

Pasal 92

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan tentang pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), Bupati wajib memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan selanjutnya Bupati bersama DPRD mencabut Peraturan Daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang Pencabutan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1)huruf d dan e ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Realisasi pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Pasal 93

- (1) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (2) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

BAB VIII PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 94

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 95

- (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 (SPJ);
 - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran;
 - f. Pejabat lain yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD;
- (2) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 96

Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugas-tugas kebhendaharaan pada satuan kerja dalam SKPD dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran sesuai kebutuhan dengan keputusan kepala SKPD.

Pasal 97

- (1) PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD dengan mempertimbangkan penjadwalan pembayaran pelaksanaan program dan kegiatan yang dimuat dalam DPA-SKPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Bagian Ketiga Penatausahaan Bendahara Penerimaan

Pasal 98

- (1) Penyetoran Penerimaan Pendapatan sebagaimana dimaksud pasal 67 ayat (1) dilakukan dengan uang tunai.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke rekening Kas Umum Daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk, dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit.
- (3) Bendahara Penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari satu hari kerja dan/atau atas nama pribadi pada bank atau giro pos.

Pasal 99

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (2) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 100

- (1) Bendahara penerimaan PPKD bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan PPKD berwenang untuk mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui Bank.
- (3) Atas pertimbangan efisiensi dan efektifitas, tugas dan wewenang bendahara penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dirangkap oleh Bendahara Umum Daerah.

Bagian Keempat Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

Pasal 101

- (1) Permintaan pembayaran dilakukan melalui penerbitan SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, dan SPP-TU.
- (2) PPTK mengajukan SPP-LS melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan pada SKPD kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat tiga hari kerja setelah diterimanya tagihan dari pihak ketiga.
- (3) Pengajuan SPP-LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara Pengeluaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan pada SKPD mengajukan SPP-UP kepada Pengguna Anggaran setinggi-tingginya untuk keperluan satu bulan.
- (5) Pengajuan SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan daftar rincian penggunaan dana.
- (6) Untuk penggantian dan penambahan uang persediaan, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-GU dan/atau SPP-TU.
- (7) Batas jumlah pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

Pasal 102

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan permintaan uang persediaan kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-UP.
- (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan penggantian Uang Persediaan yang telah digunakan kepada Kuasa BUD, dengan menerbitkan SPM-GU yang dilampiri bukti asli pertanggungjawaban atas penggunaan Uang Persediaan sebelumnya.

- (3) Dalam hal Uang Persediaan tidak mencukupi kebutuhan, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat mengajukan tambahan Uang Persediaan kepada kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-TU.
- (4) Pelaksanaan pembayaran melalui SPM-UP dan SPM-LS berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM yang diterima dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang ditujukan kepada bank Pemerintah Daerah.
- (2) Penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama dua hari kerja sejak SPM diterima.
- (3) Kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bilamana:
 - a. pengeluaran tersebut melampaui pagu; dan/atau
 - b. tidak didukung oleh kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Kuasa BUD menolak permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM dikembalikan paling lama satu hari kerja setelah diterima.

Pasal 104

- (1) Pertanggungjawaban administratif dibuat oleh bendahara pengeluaran dan disampaikan kepada Pejabat Pengguna Anggaran paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban administratif pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (3) Pertanggungjawaban fungsional dibuat oleh bendahara pengeluaran dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban fungsional pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut
- (5) Tata cara penatausahaan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB IX AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Pasal 105

- (1) Pemerintah Daerah menyusun Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah yang mengacu kepada Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Sistem Akrual Basis.
- (3) Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 106

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 105 ayat (2) meliputi:
 - a. akuntansi kas dan setara kas;
 - b. akuntansi piutang;
 - c. akuntansi persediaan;
 - d. akuntansi investasi;
 - e. akuntansi aset tetap/barang milik daerah;
 - f. akuntansi dana cadangan;
 - g. akuntansi aset lainnya;
 - h. akuntansi penyusutan;
 - i. akuntansi kewajiban;
 - j. akuntansi pendapatan-lo dan pendapatan-lra;
 - k. akuntansi beban dan belanja;
 - l. akuntansi transfer;
 - m. akuntansi pembiayaan;
 - n. akuntansi koreksi kesalahan;
 - o. akuntansi penyajian kembali (restatement); dan
 - p. akuntansi laporan konsolidasi.
- (2) Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah mengenai Pengendalian Intern dan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 107

- (1) Bupati berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi yang terdiri dari Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan meliputi 7 (tujuh) kebijakan, yaitu:
 - a. kerangka konseptual kebijakan akuntansi;
 - b. kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan;
 - c. kebijakan akuntansi laporan realisasi anggaran (LRA) berbasis kas dan laporan perubahan saldo anggaran lebih (SAL);
 - d. kebijakan akuntansi laporan operasional (LO) dan laporan perubahan ekuitas (LPE);
 - e. kebijakan akuntansi neraca;
 - f. kebijakan akuntansi laporan arus kas; dan
 - g. kebijakan akuntansi catatan atas laporan keuangan.
- (3) Kebijakan Akuntansi Akun meliputi 16 (enam belas) kebijakan, yaitu:
 - a. kebijakan akuntansi kas setara kas;
 - b. kebijakan akuntansi piutang;
 - c. kebijakan akuntansi persediaan;
 - d. kebijakan akuntansi investasi;
 - e. kebijakan akuntansi aset tetap;

- f. kebijakan akuntansi dana cadangan;
- g. kebijakan akuntansi aset lainnya;
- h. kebijakan akuntansi kewajiban;
- i. kebijakan akuntansi pendapatan-LRA;
- j. kebijakan akuntansi pendapatan-LO;
- k. kebijakan akuntansi belanja;
- l. kebijakan akuntansi beban;
- m. kebijakan akuntansi transfer;
- n. kebijakan akuntansi pembiayaan;
- o. kebijakan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan; dan
- p. kebijakan akuntansi penyajian kembali (*Restatement*).

BAB X PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 108

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, Aset, Utang dan Ekuitas Dana yang berada dalam tanggung jawabnya.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan/penatausahaan atas transaksi keuangan di lingkungan SKPD dan SKPD dimaksud menyiapkan laporan keuangan sehubungan dengan pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya.
- (3) Kepala SKPD menyusun Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disiapkan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada Pejabat Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (6) Pejabat Pengguna Anggaran menyampaikan Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan Laporan Realisasi Semester Pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (7) Format Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 109

PPKD menyusun Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 110

Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 111

- (1) Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 110 disampaikan kepada DPRD dan Menteri Dalam Negeri paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.
- (2) Format Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati, dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Kedua Laporan Tahunan

Pasal 112

- (1) PPK-SKPD menyiapkan Laporan Keuangan SKPD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran SKPD.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 113

- (1) Laporan Keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 123 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pejabat Pengguna Anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan Keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional (LO);
 - d. laporan perubahan ekuitas (LPE);
 - e. catatan atas laporan keuangan (CaLK).

- (4) Laporan Keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Surat Pernyataan Kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan Standar Akuntansi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 114

- (1) PPKD menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih (SAL);
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional (LO);
 - e. laporan arus kas (LAK);
 - f. laporan perubahan ekuitas (LPE); dan
 - g. catatan atas laporan keuangan (CaLK).
- (4) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (5) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan Laporan Ikhtisar Realisasi Kinerja dan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah.
- (6) Laporan Ikhtisar Realisasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari Ringkasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati dan Laporan Kinerja Interim di lingkungan pemerintah daerah.
- (7) Penyusunan Laporan Kinerja Interim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
- (8) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Surat Pernyataan Bupati bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (9) Format Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

- (10) Format Surat Pernyataan Bupati bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.
- (11) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), disampaikan oleh Bupati kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 115

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 114 ayat (1) disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Bagian Ketiga

Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 116

- (1) Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) memuat Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 114 ayat (3), serta dilampiri dengan Laporan Kinerja yang telah diperiksa BPK dan Ikhtisar Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah.

Pasal 117

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 114 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.
- (3) Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 116 ayat (1) dirinci dalam Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- (4) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

- (5) Format Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (6) Jadwal pertanggungjawaban pelaksanaan APBD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati dengan mengacu pada Peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 118

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD ditentukan oleh DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak Rancangan Peraturan Daerah diterima.

Pasal 119

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

Bagian Keempat

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 120

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada Bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja dihitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Pasal 121

- (1) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang

lebih tinggi, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud.

BAB XI PENGENDALIAN DEFISIT DAN PENGGUNAAN SURPLUS APBD

Bagian Pertama Pengendalian Defisit APBD

Pasal 122

- (1) Dalam hal APBD diperkirakan defisit ditetapkan sumber-sumber pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dengan pembiayaan netto.

Pasal 123

Defisit APBD dapat ditutup dari sumber pembiayaan:

- a. sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) daerah tahun sebelumnya;
- b. pencairan dana cadangan;
- c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- d. penerimaan pinjaman; dan/atau
- e. penerimaan kembali pemberian pinjaman.

Bagian Kedua Penggunaan Surplus APBD

Pasal 124

Dalam hal APBD diperkirakan surplus, penggunaannya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 125

Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk pengurangan utang, pembentukan dana cadangan, dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

BAB XII KEKAYAAN DAN KEWAJIBAN

Bagian Pertama Pengelolaan Kas Umum Daerah

Pasal 126

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah.

Pasal 127

- (1) Dalam rangka pengelolaan uang daerah, PPKD membuka rekening kas umum daerah pada bank yang ditentukan oleh Bupati.
- (2) Dalam pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran daerah, kuasa BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
- (4) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Rekening pengeluaran pada bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan dana yang bersumber dari Rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan rencana pengeluaran untuk membiayai kegiatan pemerintahan yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 128

- (1) Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga dan/atau jasa giro atas dana yang disimpan pada bank umum berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku.
- (2) Bunga dan/atau jasa giro yang diperoleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 129

- (1) Biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank umum didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank umum yang bersangkutan.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada belanja daerah.

Bagian Kedua Pengelolaan Piutang Daerah

Pasal 130

- (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 Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Piutang daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan menurut Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Penyelesaian piutang daerah sebagai akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 131

- (1) Piutang daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan mengenai penghapusan piutang negara dan daerah, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang menyangkut piutang Pemerintah daerah ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Bagian Ketiga Pengelolaan Investasi Daerah

Pasal 132

Pemerintah daerah dapat melakukan investasi jangka pendek dan jangka panjang untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.

Pasal 133

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, merupakan investasi yang dimaksud untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Pasal 134

- (1) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) terdiri dari investasi permanen dan non permanen.
- (2) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
- (3) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Pasal 135

Pedoman investasi permanen dan non permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) mengacu kepada peraturan menteri dalam negeri.

Bagian Keempat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 136

- (1) Barang milik daerah diperoleh atas beban APBD dan perolehan lainnya yang sah.

- (2) Perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh dari kontrak kerja sama, kontrak bagi hasil, dan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena peraturan perundang-undangan; dan
 - d. barang yang diperoleh dari putusan pengadilan.

Pasal 137

- (1) Pengelolaan barang daerah meliputi rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang mencakup perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pengamanan.
- (2) Pengelolaan barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima Pengelolaan Dana Cadangan

Pasal 138

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan daerah.
- (3) Peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan, besaran, dan sumber dana cadangan serta jenis program/kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan tersebut.
- (4) Dana cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah kecuali DAK, pinjaman daerah, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Penggunaan dana cadangan dalam satu tahun anggaran menjadi penerimaan pembiayaan APBD dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 139

- (1) Dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri yang dikelola oleh PPKD.
- (2) Dalam hal dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah.
- (3) Hasil dari penempatan dalam portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menambah dana cadangan.
- (4) Posisi dana cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan Pertanggungjawaban APBD.

Bagian Keenam

Pengelolaan Utang Daerah

Pasal 140

- (1) Bupati dapat mengadakan utang daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) PPKD menyiapkan Rancangan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Pinjaman Daerah.
- (3) Biaya berkenaan dengan pinjaman daerah dibebankan pada anggaran belanja daerah.

Pasal 141

- (1) Hak tagih mengenai utang atas beban daerah kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain oleh undang-undang.
- (2) Kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada daerah sebelum berakhir masa kadaluwarsa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok pinjaman daerah.

Pasal 142

Pinjaman daerah bersumber dari :

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. lembaga keuangan bank;
- d. lembaga keuangan bukan bank; dan
- e. masyarakat.

Pasal 143

- (1) Penerbitan obligasi daerah ditetapkan dengan peraturan daerah setelah mendapat persetujuan dari menteri keuangan.
- (2) Persetujuan menteri keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memperoleh pertimbangan Menteri Dalam negeri.
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup jumlah dan nilai nominal obligasi daerah yang akan diterbitkan.
- (4) Penerimaan hasil penjualan obligasi daerah dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
- (5) Pembayaran bunga atas obligasi daerah dianggarkan pada belanja bunga dalam anggaran belanja daerah.

Pasal 144

Pinjaman daerah berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN INTERN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama
Pembinaan

Pasal 145

Pembinaan pengelolaan keuangan daerah dikoordinasikan kepada Menteri Dalam Negeri berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengendalian Intern

Pasal 146

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Bupati mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Pengaturan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pengawasan

Pasal 147

- (1) Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan keuangan daerah, Bupati menugaskan Inspektorat atau Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya untuk melakukan pemeriksaan intern.
- (2) Perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati.
- (4) Pemeriksaan eksternal pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 148

- (1) Setiap kerugian daerah baik yang langsung maupun tak langsung sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau kelalaian harus diganti oleh yang bersalah dan atau lalai.
- (2) Setiap Pemimpin Perangkat Daerah dan Sekretaris DPRD wajib segera melaporkan kepada Bupati setiap terjadi kerugian keuangan daerah dilingkungannya.
- (3) Bupati wajib melakukan tuntutan perbendaharaan dan atau tuntutan ganti rugi atas setiap kerugian keuangan daerah yang diakibatkan oleh perbuatan melanggar hukum atau kelalaian Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

- (4) Penyelesaian kerugian sebagai mana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 149

Untuk setiap perbuatan yang menimbulkan kerugian keuangan daerah dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 150

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

Pasal 151

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Bupati dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Bupati segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 152

- (1) Dalam hal bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian daerah berada dalam pengampunan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/ yang memperoleh hak/ ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.
- (2) Tanggung jawab pengampu/ yang memperoleh hak/ ahli waris untuk membayar ganti kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang

bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

Pasal 153

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

Pasal 154

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

Pasal 155

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

Pasal 156

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

Pasal 157

Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri sipil bukan bendahara ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 158

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan peraturan daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PENGELOLAAN KEUANGANBADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

Pasal 159

Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD untuk:

- a. menyediakan barang dan/atau jasa untuk layanan umum; dan
- b. mengelola dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 160

- (1) BLUD dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Kekayaan BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 161

Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis dilakukan oleh Kepala SKPD yang bertanggung jawab atas bidang pemerintahan yang bersangkutan.

Pasal 162

BLUD dapat memperoleh hibah atau sumbangan dari masyarakat atau badan lain.

Pasal 163

Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.

Pasal 164

Pedoman teknis mengenai pengelolaan keuangan BLUD diatur lebih lanjut oleh Peraturan Bupati dengan mengacu peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XVI PENGATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 165

- (1) Berdasarkan peraturan daerah, Bupati menetapkan peraturan Bupati tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup tata cara penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi, pelaporan; pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.
- (3) Peraturan Bupati tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga memuat tata cara penunjukan pejabat yang diberi wewenang BUD, kuasa BUD, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran berhalangan.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 166

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang (Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2007, Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 167

Ketentuan pelaksanaan sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 168

- (1) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak diundangkan.
- (2) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang.

Ditetapkan di Kepahiang
Pada tanggal 28 April 2016

BUPATI KEPAHIANG,

ttd.

HIDAYATTULLAH SJAHD

Diundangkan di Kepahiang
Pada Tanggal 28 April 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPAHIANG,

ttd.

H. HAZAIRIN A. KADIR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2016 NOMOR 8
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG, PROVINSI BENGKULU :
(8/2016).

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab Kepahiang,



EKO SYAPUTRA, SH
NIP. 197910042008041001

PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG
NOMOR 8 TAHUN 2016

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG

A. UMUM

Bertitik tolak dari ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, diketahui bahwa secara yuridis, daerah telah diberikan kewenangan di bidang Keuangan Daerah, sehingga terdapat perlekatan hak dan kewajiban bagi Daerah yang dapat dinilai dengan uang. Perlekatan kewenangan yang demikian ini tentu memerlukan pengaturan lebih jauh berkaitan dengan aktivitas pengelolaan keuangan daerah tersebut. Adanya kewenangan terhadap pengelolaan keuangan daerah ini sesungguhnya merupakan realisasi dari penyelenggaraan pemerintahan dengan wujud desentralisasi telah memberikan kewenangan yang besar bagi daerah untuk mengatur dan mengurus urusan rumah tangga daerahnya. Perwujudan untuk mengatur dan mengurus urusan rumah tangga daerah ini, tentu memberikan konsekuensi bagi Daerah untuk diberikan kewenangan berkaitan dengan pengelolaan keuangan Daerah.

Lebih lanjut, dengan didasarkan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, maka diketahui bahwa ada amanat pendelegasian yang memberikan pengaturan lebih jauh terhadap pengelolaan keuangan daerah tersebut untuk diatur dalam bentuk peraturan pemerintah. Ini yang kemudian ditindaklanjuti oleh Pemerintah dengan mengeluarkan Peraturan Pemerintah. Namun demikian, mengingat pengaturan terhadap peraturan pemerintah tersebut memerlukan proses dalam penyiapannya, maka peraturan perundang-undangan pelaksanaan yang telah ada sebelumnya dan tidak bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dapat dijadikan landasan yuridis dalam pengelolaan keuangan daerah. Diantaranya yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang dijadikan sebagai landasan yuridis bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan pengelolaan keuangan daerah. Tindak lanjut dari pengaturan pengelolaan keuangan daerah tersebut, tidak hanya diatur dalam Peraturan Pemerintah, tetapi juga diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dengan mendasarkan pada ketentuan yang diatur pada kedua peraturan perundang-undangan tersebut di atas, yang mengatur secara khusus terhadap pengelolaan keuangan daerah, diketahui bahwa terdapat amanah delegasi pengaturan yang dilakukan dalam bentuk Peraturan Daerah yang melekat pada Pemerintahan Daerah, untuk mengatur Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, yaitu dalam hal ini ketentuan Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Pasal 330 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Amanah ini, tentu wajib ditindaklanjuti oleh Pemerintahan Daerah sebagai tindak lanjut landasan hukum yang bersifat teknis dalam pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan pada Pemerintahan Daerah tersebut.

Sebagai salah satu Daerah Otonom, yang karenanya juga diberikan kewenangan dan amanah untuk melakukan pembentukan Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Pemerintahan

Kabupaten Kepahiang perlu untuk menindaklanjuti amanah legislasi tersebut dengan melakukan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah yang akan menjadi landasan yuridis secara teknis dalam pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan oleh Pemerintahan Kabupaten Kepahiang. Lebih lanjut, upaya pembentukan Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ini, juga harus terlebih dahulu didasarkan atas kajian yang mendalam dan komprehensif mengenai teori atau pemikiran ilmiah yang berkaitan dengan materi muatan yang akan diatur dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah yang tersusun dalam bentuk Naskah Akademik. Pemikiran ilmiah ini tentu saja harus dipahami sebagai upaya untuk mengarah kepada penyusunan argumentasi filosofis, sosiologis serta yuridis guna mendukung penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang.

Ruang lingkup pengaturan peraturan daerah ini adalah Karakter pengaturan pengelolaan keuangan daerah yang sesuai dengan kerangka Otonomi Daerah, harus dilakukan berlandaskan pada Peraturan Daerah yang mengatur tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, yang disatu sisi merupakan amanah atau pendelegasian pengaturan yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Selain itu, Pengaturan Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah yang harus dilakukan dengan pembentukan Peraturan Daerah, sesungguhnya merupakan amanat yang dikehendaki melalui ketentuan Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 330 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang mensyaratkan agar ketentuan tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Lebih lanjut, ruang lingkup dan materi muatan yang akan diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah tentang Ketentuan Umum, Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah, Asas Umum dan Struktur APBD, Penyusunan Rancangan APBD, Penetapan APBD, Pelaksanaan APBD, Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan Perubahan APBD, Penatausahaan Keuangan Daerah, Akuntansi Keuangan Daerah, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, Pengendalian Defisit dan penggunaan Surplus APBD, Kekayaan dan Kewajiban, Pembinaan, Pengendalian Intern dan Pengawasan, Kerugian Keuangan Daerah, Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pengaturan Pengelolaan Keuangan Daerah, Ketentuan Peralihan, dan Ketentuan Penutup.

B. 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

Cukup jelas
Pasal 8
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
Cukup jelas
Pasal 18
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
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36

Cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 38
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas
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
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
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
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
Cukup jelas
Pasal 77
Cukup jelas
Pasal 98
Cukup jelas
Pasal 99
Cukup jelas
Pasal 100
Cukup jelas
Pasal 101
Cukup jelas
Pasal 102
Cukup jelas
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
Cukup jelas
Pasal 113
Cukup jelas
Pasal 114
Cukup jelas
Pasal 115
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 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
Cukup jelas
Pasal 138
Cukup jelas
Pasal 139
Cukup jelas
Pasal 140
Cukup jelas
Pasal 141
Cukup jelas
Pasal 142
Cukup jelas
Pasal 143
Cukup jelas
Pasal 144
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

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEPAHANG NOMOR 14