



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG

QANUN KABUPATEN ACEH TAMIANG NOMOR 15 TAHUN 2010

TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TAMIANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien, perlu adanya sistem pengelolaan keuangan daerah yang baik, transparan dan bertanggungjawab;
 - b. bahwa untuk mewujudkan sistem pengelolaan keuangan daerah, perlu adanya pedoman pengelolaan sebagai landasan dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 151 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 330 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu mengatur pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Qanun Kabupaten Aceh Tamiang tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4176);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRK (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

19. 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);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati kepada DPRK dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
26. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
28. Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 03);
29. Qanun Aceh Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Aceh (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 11).

Dengan Persetujuan Bersama,

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH TAMIANG

dan

BUPATI ACEH TAMIANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **QANUN KABUPATEN ACEH TAMIANG TENTANG POKOK - POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tamiang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tamiang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Aceh Tamiang yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Informasi Keuangan Daerah adalah segala informasi yang berkaitan dengan keuangan daerah yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan sistem informasi keuangan daerah .
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintah kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah kabupaten dan DPRK.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Kabupaten yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Kabupaten yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKK yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai Bendahara Umum Kabupaten .
12. Bendahara Umum Kabupaten yang selanjutnya disingkat BUK adalah PPKK yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Kabupaten.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.
14. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

15. Kuasa Bendahara Umum Kabupaten yang selanjutnya disingkat Kuasa BUK adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Kabupaten.
16. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPK.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK yang selanjutnya disingkat PPK-SKPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPK yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan kabupaten dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
20. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja kabupaten dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
21. Organisasi adalah unsur pemerintahan kabupaten yang terdiri dari DPRK, Bupati/Wakil Bupati dan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
22. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat kabupaten pada pemerintah kabupaten selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
23. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPKK adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan Keuangan Daerah.
24. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
25. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
26. Unit kerja adalah bagian dari SKPK yang melaksanakan satu atau beberapa program.
27. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten, selanjutnya disingkat RPJMK adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
28. Rencana Pembangunan Tahunan Kabupaten, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK), adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disingkat TAPK adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBK yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
30. Kebijakan Umum APBK yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPK untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPK sebelum disepakati dengan DPRK.
32. Rencana Kerja dan Anggaran SKPK yang selanjutnya disingkat RKA-SKPK adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPK serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBK.
33. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Kabupaten selanjutnya disingkat RKA-PPKK adalah rencana kerja anggaran SKPKK selaku BUK.

34. 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.
35. 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.
36. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
37. 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.
38. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
39. 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.
40. Program adalah penjabaran kebijakan SKPK dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPK.
41. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPK sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
42. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari kegiatan.
43. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
44. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
45. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
46. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
47. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
48. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
49. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah kabupaten yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
50. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah kabupaten yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
51. Surplus Anggaran Kabupaten adalah selisih lebih antara pendapatan kabupaten dan belanja kabupaten.
52. Defisit Anggaran Kabupaten adalah selisih kurang antara pendapatan kabupaten dan belanja kabupaten.

53. 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.
54. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
55. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga kabupaten dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
56. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah kabupaten dan/atau hak pemerintah kabupaten yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
57. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah kabupaten dan/atau kewajiban pemerintah kabupaten yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
58. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
59. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/ atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah kabupaten dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
60. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPK yang selanjutnya disingkat DPA-SKPK merupakan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPK yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
61. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPA-PPKK adalah dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Asset selaku Bendahara Umum Kabupaten.
62. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPK yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPK merupakan dokumen yang memuat perubahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPK yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
63. Anggaran Kas adalah dokumen yang memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
64. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
65. 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.
66. Surat Permintaan Pembayaran 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 pembayaran langsung.
67. Surat Permintaan Pembayaran 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 ditetapkan oleh PPTK.
68. Surat Permintaan Pembayaran 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.

69. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPK yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

70. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/ditribikan oleh pengguna anggaran/kuasa anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPK.

71. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-L adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPK kepada pihak ketiga.

72. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPK yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan;

73. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPK yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan;

74. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPK, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.

75. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang ditribikan oleh BUK berdasarkan SPM.

76. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.

77. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

78. Kerugian Kabupaten adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

79. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya BLUD adalah SKPK/unit kerja pada SKPK di lingkungan pemerintah kabupaten 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.

BAB II RUANG LINGKUP Pasal 2

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi :

- hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
- keajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
- penerimaan daerah;
- pengeluaran daerah;
- 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
- kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah kabupaten dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan kabupaten dan/ atau kepentingan umum.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Qanun ini meliputi :

- a. asas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. kekuasaan pengelolaan keuangan daerah;
- c. struktur APBK;
- d. penyusunan APBK;
- e. penetapan APBK;
- f. pelaksanaan dan perubahan APBK;
- g. penatausahaan keuangan kabupaten;
- h. pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
- i. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBK;
- j. pengelolaan kas umum daerah;
- k. pengelolaan piutang daerah;
- l. pengelolaan investasi daerah;
- m. pengelolaan barang milik daerah; dan
- n. pengelolaan dana cadangan;
- o. pengelolaan utang daerah;
- p. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- q. penyelesaian keuangan daerah;
- r. pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah;

BAB III

ASAS 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 asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pengelolaan Keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi dan diwujudkan dalam APBK setiap tahun yang ditetapkan dengan Qanun.

BAB IV

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah kabupaten dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBK;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
 - c. menetapkan 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;
 - 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 pengelolaan keuangan daerah;

- b. kepala SKPKD selaku PPKK; dan
 - c. kepala SKPK 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 dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan kabupaten termasuk pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas koordinasi di bidang :
- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBK ;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBK, dan rancangan perubahan APBK;
 - d. penyusunan Raperda APBK, Perubahan APBK dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBK;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana kabupaten, PPKK dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Sekretaris Daerah mempunyai tugas :
- a. memimpin Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBK;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA- SKPK dan DPPA- SKPK; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Bupati.

Bagian Ketiga Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKK mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK;
 - c. menerima pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Qanun;
 - d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PPKK dalam melaksanakan fungsinya selaku BUK berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK;
 - b. mengesahkan DPA-SKPK/ DPPA-SKPK;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. menerima pendapatan daerah;
 - f. menetapkan SPD;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;

- h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - j. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- (3) PPKK selaku BUK menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUK.
- (4) PPKK bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Penunjukan kuasa BUK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kuasa BUK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
 - e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh bank dan/ atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - f. menggunakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;
 - g. menyimpan uang daerah;
 - h. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
 - i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - j. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - k. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - l. melakukan penagihan piutang daerah.
- (3) Kuasa BUK bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKK.

Pasal 9

PPKK dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya di lingkungan SKPKD untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

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

Bagian Keempat Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah

Pasal 10

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

- j. mengelola barang milik daerah/ kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPK yang dipimpinnya;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPK yang dipimpinnya;
- l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPK 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.

Bagian Kelima
Pejabat Kuasa Penggunaan Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPK selaku kuasa pengguna anggaran/ kuasa pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran SKPK, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali dan/ atau pertimbangan obyektif lainnya;
- (3) 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 kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPK.
- (5) Kuasa pengguna anggaran/ kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.

Bagian Keenam
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPK

Pasal 12

- (1) Pejabat pengguna anggaran/ pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/ kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPK selaku PPTK.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya;
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran/ kuasa pengguna barang.
- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup:
 - a. menyusun rencana kegiatan kerja;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

- (6). Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Ketujuh
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK**

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPK, Kepala SKPK menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK sebagai PPK-SKPK.
- (2) PPK-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPK; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPK.
- (3) PPK-SKPK tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/ daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

**Bagian Kedelapan
Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran**

Pasal 14

- (1) Bupati atas usul PPKK mengangkat Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPK.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang melakukan baik secara langsung maupun tidak langsung kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang daerah pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKK selaku BUK.
- (4) Bupati atas usul PPKK selaku BUK menetapkan Bendahara Pengeluaran yang mengelola belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pembiayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan / atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.

**Bagian Kesembilan
Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten (TAPK)**

Pasal 15

- (1) Susunan keanggotaan Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten (TAPK) terdiri dari :
- a. penanggung jawab;
 - b. wakil penanggung jawab;
 - c. ketua;
 - d. wakil ketua I;

- e. wakil ketua II;
 - f. sekretaris I;
 - g. sekretaris II; dan
 - h. anggota.
- (2) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya TAPK dibantu staf teknis dan staf administrasi.

BAB V ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBK

Bagian Pertama Asas Umum APBK

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/ mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Pasal 18

- (1) Penerimaan daerah terdiri dari pendapatan daerah dan penerimaan pembiayaan daerah.
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana pada ayat (1) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 19

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

Pasal 20

Dalam menyusun APBK, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Bagian Kedua Struktur APBK

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, yang merupakan hak kabupaten dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh kabupaten.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, yang merupakan kewajiban kabupaten dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh kabupaten.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 25

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

Pasal 26

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas :

- a. pendapatan asli daerah;
- b. dana perimbangan; dan
- c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 27

- (1) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
 - a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
 - b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN; dan
 - c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- (4) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
 - a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
 - b. hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. penerimaan atas tuntutan ganti rugi;
 - f. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh kabupaten;
 - g. penerimaan keuntungan dari nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - h. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - i. pendapatan denda pajak;
 - j. pendapatan denda retribusi;
 - k. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - l. pendapatan dari pengembalian;
 - m. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - n. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;

- o. pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
- p. pendapatan dari zakat.

Pasal 28

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

Pasal 29

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

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

Pasal 30

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a merupakan penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/ lembaga internasional, pemerintah, Pemerintah Aceh, Pemerintah Kabupaten/Kota lain, badan/ lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pasal 31

- (1) Pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 merupakan bagian dari akun keuangan daerah dengan kode tersendiri.
- (2) Urusan pemerintahan, organisasi dan/ atau program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai kode tersendiri.
- (3) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihimpun menjadi satu kesatuan yang disebut kode rekening.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan obyektif dan karakteristik daerah serta keselarasan penyusunan statistik keuangan negara, perubahan dan penambahan kode rekening rincian obyek belanja diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 32

- (1) Belanja daerah dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah kabupaten atau antar pemerintah kabupaten/kota 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 kabupaten 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 berdasarkan urusan wajib pemerintah kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja menurut urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah kabupaten sesuai ketentuan perundang-undangan yang dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum;
 - d. perumahan;
 - e. penataan ruang;
 - f. perencanaan pembangunan;
 - g. perhubungan;
 - h. lingkungan hidup;
 - i. pertanahan;
 - j. kependudukan dan catatan sipil;
 - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - m. sosial;
 - n. ketenagakerjaan;
 - o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - p. penanaman modal;
 - q. kebudayaan;
 - r. kepemudaan dan olah raga;
 - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
 - u. ketahanan pangan;
 - v. pemberdayaan masyarakat kampung;
 - w. statistik;
 - x. kearsipan;
 - y. komunikasi dan informasi;
 - z. perpustakaan.
- (4) Klasifikasi belanja daerah menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. energi dan sumberdaya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. industri;
 - h. ketransmigrasian.

(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a adalah belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 39

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

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

Pasal 38

Paragraf 1 Belanja Tidak Langsung

(1) Belanja Daerah menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terdiri dari :

- a. belanja tidak langsung; dan
- b. belanja langsung.

(2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

(3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan serta hasilnya.

Pasal 37

Klasifikasi belanja daerah menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten.

Pasal 36

Klasifikasi belanja daerah menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi pemerintah kabupaten.

Pasal 35

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

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

Pasal 34

- (2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRK serta gaji dan tunjangan Bupati dan Wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 40

- (1) Pemerintah kabupaten dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada waktu pembahasan KUA.

- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja dan atau pertimbangan obyektif lainnya.
- (3) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.

- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan atau inovatif.

- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai seperti pemberian uang makan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/ lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

- (2) Perusahaan/ lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/ lembaga yang menghasilkan produk atau jasa di bidang pelayanan dasar masyarakat.
- (3) Perusahaan/ lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah.

- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.

- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/ lembaga penerima subsidi dalam Qanun tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 43

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah kabupaten lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada pemerintah kabupaten tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di kabupaten.
- (2) Hibah kepada perusahaan bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada pemerintah kabupaten lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan kabupaten dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintah kabupaten.
- (5) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pemerintah kabupaten kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 45

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) bersifat bantuan yang tidak mengikat/ tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.
- (2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan kabupaten.
- (3) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan

Pasal 46

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

Pasal 47

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan Provinsi kepada Kabupaten atau pendapatan Kabupaten kepada pemerintah kampung.

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf h adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya dan bersifat tanggap darurat, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
- (2) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Paragraf 2 Belanja Langsung

Pasal 50

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

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

Pasal 51

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan.

Pasal 52

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b, digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan kabupaten.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggunaan, sewa rumah/ gedung/ gudang/ parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi dan lain-lain pengadaan barang/ jasa dan belanja lainnya yang sejenis.

Pasal 53

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/ bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan atau pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Bupati menetapkan batas minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) sebagai dasar belanja modal.

Bagian Kelima Surplus/(Defisit) APBK

Pasal 54

Selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah mengakibatkan terjadinya surplus dan defisit anggaran.

Pasal 55

- (1) Surplus anggaran terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal anggaran diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, investasi pemerintah kabupaten, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah kabupaten/kota lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

Pasal 56

- (1) Defisit anggaran terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal anggaran diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, penerimaan kembali pemberian pinjaman dan penerimaan piutang.

Bagian Keenam Pembiayaan Daerah

Pasal 57

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 58

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 mencakup:
 - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman;
 - f. penerimaan piutang;
 - g. penerimaan kembali penyertaan modal (investasi) pemerintah kabupaten, dan
 - h. penerimaan kembali dana talangan.

- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 mencakup:
- a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal (investasi) pemerintah kabupaten;
 - c. pembayaran pokok utang;
 - d. pemberian pinjaman daerah;
 - e. pembayaran utang belanja;
 - f. pemberian dana talangan;

Pasal 59

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

Paragraf 1 **Sisa Lebih Perhitungan Anggaran** **Tahun Anggaran Sebelumnya**

Pasal 60

SILPA tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Paragraf 2 **Dana Cadangan**

Pasal 61

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Qanun.
- (3) Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan, besaran dan sumber dana cadangan serta jenis program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan tersebut.
- (4) Rancangan Qanun tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Qanun tentang APBK.
- (5) Penetapan Qanun tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati bersamaan dengan penetapan Qanun tentang APBK.
- (6) Dana cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri yang dikelola PPKK.
- (8) Penerimaan hasil bunga/ deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan.
- (9) Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dianggarkan dalam belanja langsung SKPK pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Pasal 62

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan penjualan aset milik pemerintah kabupaten yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah kabupaten.

Paragraf 4
Penerimaan Pinjaman

Pasal 63

Penerimaan pinjaman digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5
Pemberian Pinjaman dan Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman

Pasal 64

- (1) Pemberian pinjaman digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada pemerintah dan/atau pemerintah kabupaten/kota lainnya.
- (2) Penerimaan kembali pemberian pinjaman digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah dan/atau pemerintah kabupaten/kota lainnya.

Paragraf 6
Penerimaan Piutang

Pasal 65

Penerimaan piutang digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah kabupaten/kota lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Paragraf 7
Investasi Pemerintah Kabupaten

Pasal 66

Investasi pemerintah kabupaten digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah kabupaten yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 67

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

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

Pasal 68

- (1) Investasi pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah kabupaten dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi pemerintah kabupaten yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah kabupaten.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah kabupaten dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Paragraf 8 Pembayaran Pokok Utang

Pasal 69

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Bagian Ketujuh Kode Rekening Penganggaran

Pasal 70

- (1) Setiap urusan pemerintahan kabupaten dan organisasi yang dicantumkan dalam APBK menggunakan kode urusan pemerintah dan kode organisasi.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan.

- (3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBK menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek serta kode rincian obyek.
- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.
- (5) Urutan susunan kode rekening APBK dimulai dari kode urusan pemerintah kabupaten, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek serta rincian obyek.

BAB VI PENYUSUNAN RANCANGAN APBK

Bagian Pertama Azas Umum

Pasal 71

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten didanai dari dan atas beban APBK.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan kabupaten yang penugasannya dilimpahkan kepada mukim dan kampung, didanai dari dan atas beban APBK.

Pasal 72

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

Pasal 73

Anggaran belanja daerah diprioritaskan untuk melaksanakan hak dan kewajiban pemerintahan kabupaten sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

APBK merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan kabupaten yang disetujui oleh DPRK dan ditetapkan dengan Qanun.

Bagian Kedua Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten

Pasal 75

- (1) Untuk menyusun APBK, pemerintah kabupaten menyusun RKPK yang merupakan penjabaran dari RPJMK dengan menggunakan bahan dari Rencana Kerja SKPK untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) RKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka otonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah kabupaten maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (3) Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

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

Bagian Ketiga Kebijakan Umum APBK serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 77

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPK dan pedoman penyusunan APBK yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pedoman penyusunan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :
 - a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah kabupaten;
 - b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBK tahun anggaran berkenaan;
 - c. teknis penyusunan APBK; dan
 - d. hal-hal khusus lainnya.

Pasal 78

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud Pasal 77 ayat (1), Bupati dibantu oleh TAPK yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku ketua TAPK kepada Bupati, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.

Pasal 79

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

Pasal 80

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah
- b. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan.
- c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program kegiatan.

Pasal 81

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) disampaikan Bupati kepada DPRK paling lambat pertengahan bulan juni untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBK Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPK bersama badan Anggaran DPRK.
- (3) Rancangan KUA dan Rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 82

- (1) KUA serta PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRK dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPK

Pasal 83

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPK sebagai acuan kepada SKPK dalam menyusun RKA-SKPK.
- (2) Rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPK;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPK kepada PPKK; dan
 - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Bagian Kelima Rencana Kerja dan Anggaran SKPK

Pasal 84

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3), kepala SKPK menyusun RKA-SKPK.
- (2) RKA-SKPK disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah kabupaten, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 85

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPK untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 86

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPK berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPK, Kepala SKPK mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 87

- (1) Penyusunan RKA-SKPK berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib kabupaten.

Pasal 88

- (1) RKA-SKPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1), memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan untuk tahun yang direncanakan, serta rencana pembiayaan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, indikator kinerja, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 89

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh SKPK sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Qanun, Peraturan Pemerintah atau Undang-Undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBK dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBK yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

- (5) Urusan pemerintahan kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan kabupaten yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPK selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPK dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPK dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 90

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (7) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 91

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

Pasal 92

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

Bagian Keenam Penyiapan Rancangan Qanun APBK

Pasal 93

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

Pasal 94

- (1) RKA-SKPK yang telah disempurnakan oleh kepala SKPK disampaikan kepada PPKK sebagai bahan penyusunan Rancangan Qanun tentang APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK.

- (2) Rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
- a. ringkasan APBK;
 - b. ringkasan APBK menurut urusan pemerintahan kabupaten dan organisasi;
 - c. rincian APBK menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan kabupaten dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar piutang daerah;
 - h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. daftar dana cadangan daerah; dan
 - m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 95

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri atas:
- a. ringkasan penjabaran APBK; dan
 - b. penjabaran APBK menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK memuat penjelasan sebagai berikut:
- a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
 - b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan; dan
 - c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

Pasal 96

- (1) Rancangan Qanun tentang APBK yang telah disusun oleh pejabat pengelola keuangan daerah disampaikan kepada Bupati.
- (2) Rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada DPRK disosialisasikan kepada masyarakat.
- (3) Sosialisasi Rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban pemerintah kabupaten serta masyarakat dalam pelaksanaan APBK tahun anggaran yang direncanakan.
- (4) Penyebarluasan Rancangan Qanun tentang APBK dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator keuangan daerah.

BAB VII PENETAPAN APBK

Bagian Pertama Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Qanun tentang APBK

Pasal 97

- (1) Bupati menyampaikan Rancangan Qanun tentang APBK beserta lampirannya kepada DPRK paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian Rancangan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.

- (3) Dalam hal Bupati dan/atau pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRK yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 98

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan qanun tentang APBK untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRK masing-masing daerah.
- (2) Pembahasan Rancangan Qanun ditekankan pada kesesuaian rancangan APBK dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan Rancangan Qanun tentang APBK, DPRK dapat meminta RKA-SKPK berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRK.
- (5) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRK terhadap Rancangan Qanun tentang APBK ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRK paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (6) Dalam hal Bupati dan/atau pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRK yang menandatangani persetujuan bersama.
- (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBK.

Pasal 99

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

Pasal 100

- (1) Apabila DPRK sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati terhadap Rancangan Qanun tentang APBK, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBK tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah kabupaten dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Pasal 101

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBK.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri bagi provinsi dan Gubernur bagi kabupaten/kota.
- (3) Pengesahan rancangan Peraturan Bupati tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Menteri Dalam Negeri bagi provinsi dan Keputusan Gubernur bagi kabupaten/kota.

- (4) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
- a. ringkasan APBK;
 - b. ringkasan APBK menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBK menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar piutang daerah;
 - h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. daftar dana cadangan daerah; dan m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 102

Bupati dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) setelah Peraturan Bupati tentang APBK tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 103

- (1) Penyampaian rancangan Peraturan Bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRK tidak menetapkan keputusan bersama dengan Bupati terhadap Rancangan Qanun tentang APBK.
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Gubernur tidak mengesahkan Rancangan Peraturan Bupati tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan rancangan Peraturan Bupati dimaksud menjadi Peraturan Bupati

Pasal 104

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 100 ayat (1) dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam Undang-Undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah kabupaten.

Bagian Kedua Evaluasi Rancangan Qanun tentang APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK

Pasal 105

- (1) Rancangan Qanun tentang APBK yang telah disetujui bersama DPRK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan :
 - a. persetujuan bersama antara pemerintah kabupaten dan DPRK terhadap Rancangan Qanun tentang APBK;
 - b. KUA dan PPAS yang disepakati antara Bupati dan Pimpinan DPRK;
 - c. risalah sidang jalannya pembahasan Rancangan Qanun tentang APBK; dan
 - d. nota keuangan dan pidato Bupati perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRK.

Pasal 106

- (1) Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Gubernur dan disampaikan kepada Bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1).
- (2) Apabila Gubernur menetapkan pernyataan hasil evaluasi atas Rancangan Qanun tentang APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi Qanun dan Peraturan Bupati.

Pasal 107

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud Pasal 90 ayat (1) dilakukan Bupati bersama dengan Badan Anggaran DPRK.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 90 ayat (1) ditetapkan pimpinan DPRK yang dijadikan dasar penetapan Qanun tentang APBK.
- (3) Keputusan Pimpinan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya, setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap Rancangan Qanun tentang APBK.
- (4) Dalam hal Pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRK yang menandatangani keputusan pimpinan DPRK.

**Bagian Ketiga
Penetapan Qanun tentang APBK dan
Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK**

Pasal 108

- (1) Rancangan Qanun tentang APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Qanun tentang APBK dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK.
- (2) Penetapan Rancangan Qanun tentang APBK dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati yang menetapkan Qanun tentang APBK dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK.
- (4) Bupati menyampaikan Qanun tentang APBK dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK kepada Gubernur paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

**BAB VIII
PELAKSANAAN APBK**

**Bagian Pertama
Asas Umum Pelaksanaan APBK**

Pasal 109

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan kabupaten dikelola dalam APBK.
- (2) Setiap SKPK yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakannya berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan SKPK dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

- (4) Penerimaan SKPK berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBK merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBK.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBK dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPK dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBK.
- (10) Pengeluaran anggaran belanja daerah sebagaimana dimaksud ayat (9) menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPK

Paragraf 1 Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPK

Pasal 110

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

Pasal 111

- (1) TAPK melakukan Verifikasi rancangan DPA-SKPK bersama-sama dengan kepala SKPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK.
- (2) Berdasarkan hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKK mengesahkan rancangan DPA-SKPK dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) DPA-SKPK yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada SKPK, satuan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (4) DPA-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPK selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 112

- (1) Pada SKPKK disusun DPA-SKPK dan DPA-PPKK
- (2) DPA-SKPK memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKK selaku SKPK;
- (3) DPA-PPKK digunakan untuk menampung:
 - a. Pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
 - b. Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
 - c. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

**Paragraf 2
Anggaran Kas**

Pasal 113

- (1) Kepala SKPK berdasarkan rancangan DPA-SKPK menyusun rancangan anggaran Kas SKPK.
- (2) Rancangan anggaran Kas SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKK selaku BUK bersamaan dengan rancangan DPA-SKPK.
- (3) Pembahasan rancangan anggaran kas SKPK dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPK.

Pasal 114

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

**Bagian Ketiga
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah**

**Paragraf 1
Asas Umum**

Pasal 115

- (1) Semua penerimaan daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah dan tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran.
- (2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

**Paragraf 2
Pendapatan Daerah**

Pasal 116

- (1) Setiap SKPK yang memungut pendapatan daerah wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke rekening Kas umum daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (3) SKPK dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Qanun.
- (4) SKPK yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima dan/atau kegiatannya berdampak pada penerimaan daerah wajib mengintensifkan pemungutan dan penerimaan tersebut.

Pasal 117

Komisi, rabat, potongan atau pendapatan 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 pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.

Pasal 118

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

Pasal 119

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

Bagian Keempat Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 120

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBK harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBK tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Qanun tentang APBK ditetapkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam Pasal 100 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 121

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

Pasal 122

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBK untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRK paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau sumber pendanaan lainnya.
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggung jawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Bupati.

- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 123

- (1) Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara pada bank yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPK, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1 Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 124

Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

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

Pasal 125

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf b didasarkan pada DPA-SKPK yang telah disahkan kembali oleh PPKK menjadi DPA Lanjutan SKPK (DPAL-SKPK) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPK menjadi DPAL-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPK menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKK paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPK dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
 - a. sisa DPA-SKPK yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPK yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria:
 - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari *force major*.

Paragraf 2 Dana Cadangan

Pasal 126

- (1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh BUK.

- (2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Qanun tentang pembentukan dana cadangan.
- (3) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (4) Untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.
- (5) Pindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Qanun tentang pembentukan dana cadangan.
- (6) Pindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan surat perintah pindahbukuan oleh kuasa BUK atas persetujuan PPKK.
- (7) Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 127

- (1) Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
- (2) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menambah jumlah dana cadangan.
- (3) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. deposito;
 - b. sertifikat bank indonesia (SBI);
 - c. surat perbendaharaan negara (SPN);
 - d. surat utang negara (SUN); dan
 - e. surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
- (4) Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

Paragraf 3 Investasi

Pasal 128

- (1) Investasi awal dan penambahan investasi dicatat pada penyertaan modal (investasi) daerah dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pengurangan, penjualan, dan/atau pengalihan investasi dicatat pada penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan (divestasi modal) dalam penerimaan pembiayaan.

Paragraf 4 Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 129

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

Pasal 130

Kepala SKPKK melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 131

- (1) Pemerintah kabupaten wajib melaporkan posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri setiap akhir semester tahun anggaran berjalan.
- (2) Posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. jumlah penerimaan pinjaman;
 - b. pembayaran pinjaman (pokok dan bunga); dan
 - c. sisa pinjaman.

Pasal 132

- (1) Pemerintah kabupaten wajib membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang telah jatuh tempo.
- (2) Apabila anggaran yang tersedia dalam APBK/perubahan APBK tidak mencukupi untuk pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBK.

Pasal 133

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

Pasal 134

- (1) Kepala SKPK melaksanakan pembayaran bunga dan cicilan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang jatuh tempo.
- (2) Pembayaran bunga pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada belanja bunga dalam belanja daerah.
- (3) Pembayaran denda pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada belanja bunga dalam belanja daerah.
- (4) Pembayaran pokok pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada cicilan pokok utang yang jatuh tempo dalam pengeluaran pembiayaan.

Pasal 135

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

**Paragraf 5
Piutang Daerah**

Pasal 136

- (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) PPK-SKPK melakukan penatausahaan atas penerimaan piutang atau tagihan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPK.
- (3) Piutang atau tagihan daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan menurut peraturan perundang-undangan.

Pasal 137

- (1) Piutang daerah jenis tertentu mempunyai prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Jenis piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah, dan piutang daerah lainnya yang diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 138

- (1) Penyelesaian piutang daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penyelesaian piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara penghapusan piutang daerah.
- (3) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sepanjang menyangkut piutang daerah, ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRK untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (5) Tata cara penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 139

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

Pasal 140

- (1) Kepala SKPKK setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Bupati.
- (2) Bukti-bukti pendukung penyeteroran atas penerimaan piutang SKPKK dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti-bukti penerimaan kas atas pendapatan yang ditetapkan pada tahun anggaran berjalan.

**BAB IX
PERUBAHAN APBK**

**Bagian Pertama
Dasar Perubahan APBK**

Pasal 141

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

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

Pasal 142

- (1) Perubahan APBK disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya indikator-indikator ekonomi makro dan pokok-pokok kebijakan fiskal yang ditetapkan dalam KUA.
- (2) Bupati memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kedalam rancangan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK.
- (3) Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan secara lengkap penjelasan:
 - a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
 - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBK dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBK tahun anggaran berjalan.
 - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBK apabila asumsi KUA tidak tercapai.
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBK apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRK paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal persetujuan DPRK terhadap rancangan Qanun tentang perubahan APBK diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, supaya dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik didalam rancangan Qanun tentang perubahan APBK.

Pasal 143

Kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (5), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRK.

Pasal 144

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, TAPK menyiapkan rancangan surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPK yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPK yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBK sebagai acuan kepala SKPK.
- (2) Rancangan surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. PPAS perubahan APBK yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPK yang dapat diubah pada setiap SKPK berikut rencana pendapatan dan pembiayaan.
 - b. sinkronisasi program dan kegiatan SKPK dengan program nasional dan antar program SKPK dengan kinerja SKPK berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPK dan/atau DPA-SKPK yang telah diubah kepada PPKK;
 - d. hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPK terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja.
 - e. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBK, PPAS perubahan APBK, kode rekening APBK, format RKA-SKPK dan/atau DPPA-SKPK, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPK dan/atau kriteria DPA-SKPK yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 145

Tata cara penyusunan RKA-SKPK berpedoman pada surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan perubahan RKA-SKPK.

Pasal 146

- (1) Perubahan DPA-SKPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPK (DPPA-SKPK).
- (3) Dalam format DPPA-SKPK dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Bagian Ketiga Pergeseran Anggaran

Pasal 147

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPK.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKK.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Qanun tentang APBK.

- (5) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan dengan cara mengubah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK sebagai dasar pelaksanaan.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) lebih lanjut diatur dalam Peraturan Bupati.

**Bagian Keempat
Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya
Dalam Perubahan APBK**

Pasal 148

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf c dapat berupa:
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2) Qanun ini;
 - b. melunasi seluruh kewajiban pokok utang dan bunga;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. mendanai kegiatan lanjutan sesuai dengan ketentuan Pasal 125 ;
 - e. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - f. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPK tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran--pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPK.
- (4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPA-SKPK.
- (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPK.

**Bagian Kelima
Pendanaan Keadaan Darurat**

Pasal 149

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah kabupaten dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah kabupaten; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

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

Bagian Keenam Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 150

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf e adalah keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBK mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana pada ayat (1) adalah merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBK.

Pasal 151

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBK mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1), maka dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/ atau penjadwalan ulang/ peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPK.
- (3) Penjadwalan ulang/ peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPK.
- (4) RKA-SKPK dan DPPA-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Qanun tentang perubahan kedua APBK.

Pasal 152

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBK mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/ pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/ pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan kedalam DPPA-SKPK.
- (3) DPPA-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Qanun tentang perubahan kedua APBK.

Bagian Ketujuh Penyiapan Raperda Perubahan APBK

Pasal 153

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

Pasal 154

- (1) RKA-SKPK yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPK yang akan dianggarkan dalam perubahan APBK yang telah disempurnakan oleh kepala SKPK, disampaikan kepada PPKK untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPK.
- (2) RKA-SKPK yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPK yang akan dianggarkan dalam perubahan APBK yang telah dibahas TAPK dijadikan bahan penyusunan Rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBK oleh PPKK.

Bagian Kedelapan Penetapan Perubahan APBK

Paragraf 1 Rancangan Qanun tentang Perubahan APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBK

Pasal 155

Rancangan Qanun tentang Perubahan APBK dan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK yang disusun oleh PPKK memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 156

- (1) Rancangan Qanun tentang perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 terdiri dari Rancangan Qanun tentang perubahan APBK beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan perubahan APBK;
 - b. ringkasan perubahan APBK menurut urusan pemerintahan kabupaten dan organisasi;

- c. rincian perubahan APBK menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, program dan kegiatan;
- e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan kabupaten dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- g. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
- h. daftar pinjaman daerah.

Pasal 157

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 terdiri dari Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah; dan
 - b. penjabaran perubahan APBK menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 158

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

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Rancangan Qanun Perubahan APBK

Pasal 159

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

Paragraf 3
Evaluasi Rancangan Qanun tentang Perubahan APBK dan
Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBK

Pasal 160

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan Rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK menjadi Qanun dan Peraturan Bupati berlaku ketentuan Pasal 107 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Qanun tentang APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRK melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRK, dan Bupati tetap menetapkan Rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK menjadi Qanun dan Peraturan Bupati, Gubernur membatalkan Qanun dan Peraturan Bupati dimaksud, sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APBK dan tetap berlaku APBK tahun anggaran berjalan.
- (4) Pembatalan Qanun dan Peraturan Bupati serta pernyataan berlakunya APBK tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 161

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (4), Bupati harus memberhentikan pelaksanaan Qanun dan selanjutnya DPRK bersama Bupati mencabut Qanun dimaksud.
- (2) Pencabutan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Qanun tentang pencabutan Qanun tentang perubahan APBK.

Pasal 162

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas Rancangan Qanun Kabupaten tentang perubahan APBK dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 163

Tata cara penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (2) dan berlaku ketentuan dalam Pasal 105 dan Pasal 106.

Paragraf 3
Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPK

Pasal 164

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

BAB X PENGELOLAAN KAS

Bagian Pertama Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 165

- (1) Untuk mengelola kas daerah, Bendahara Umum Daerah membuka rekening kas umum daerah pada bank yang sehat.
- (2) Penunjukan bank sebagai penempatan rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRK.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 166

Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah kabupaten.

Pasal 167

Mekanisme dan tata cara pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 dan pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 diatur diaturn lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XI PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 168

- (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 yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBK bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 169

- (1) Untuk pelaksanaan APBK, Bupati menetapkan:
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - d. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
 - e. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - f. Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran;
 - g. Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPK;

- h. Bendahara Pengeluaran yang mengelola bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan untuk SKPKK.
 - i. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBK.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
 - (3) Bupati mendelegasikan kepada kepala SKPK untuk menetapkan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dalam rangka pelaksanaan APBK.
 - (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mencakup:
 - a. PPK-SKPK yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah;
 - e. Pembantu Bendahara Pengeluaran dan / atau Pembantu Bendahara Penerimaan.
 - (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ketiga Penatausahaan Penerimaan

Pasal 170

- (1) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk, dianggap sah setelah kuasa BUK menerima nota kredit.
- (2) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaan ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan uang dari pihak ketiga.
- (3) Atas pertimbangan kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan Peraturan Bupati;
- (4) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya ;
- (5) Bendahara penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja dan/atau atas nama pribadi pada bank atau giro pos;
- (6) Bendahara penerimaan pada SKPK wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan.

Pasal 171

- (1) Dalam hal obyek pendapatan daerah tersebar atas pertimbangan kondisi geografis wajib pajak dan/atau wajib retribusi tidak mungkin membayar kewajibannya langsung pada badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan, dapat ditunjuk Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (2) Bendahara Penerimaan pembantu wajib menyetor seluruh penerimaan ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan uang dari pihak ketiga.
- (3) Atas pertimbangan kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati;

**Paragraf 2
Permintaan Pembayaran**

Pasal 176

- (1) Dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana di maksud dalam Pasal 175 ayat (1), Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK/SKPK. Telah diterbitkan atau disahkan oleh PPKK selaku BUK, Bendahara Pengeluaran menerbitkan dan mengajukan SPP-UP untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPK dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-UP;
 - b. ringkasan SPP-UP;
 - c. rincian SPP-UP;
 - d. salinan Dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD;
 - e. surat pernyataan untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan;
 - f. salinan Keputusan Bupati tentang penetapan Uang Persediaan masing-masing SKPK;

Pasal 177

- (1) Berdasarkan SPD yang telah diterbitkan atau disahkan oleh PPKK selaku BUK, Bendahara Pengeluaran menerbitkan dan mengajukan SPP-GU untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPK dalam rangka ganti uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. ringkasan SPP-GU;
 - c. rincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;
 - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek dimaksud;
 - e. salinan SPD;
 - f. surat pernyataan untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan;

Pasal 178

- (1) Berdasarkan SPD yang telah diterbitkan atau disahkan oleh PPKK selaku BUK, Bendahara Pengeluaran menerbitkan dan mengajukan SPP-TU untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPK dalam Tambahan Uang Persediaan.
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian rencana penggunaan TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUK;
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - g. surat pengesahan SPJ atas penggunaan dana SPP-TU sebelumnya.

Pasal 179

- (1) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKK dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya.

- (2) Apabila kegiatan yang dibiayai oleh dana TU, tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa dana TU tersebut harus dikembalikan/disetor ke rekening kas umum daerah Kabupaten Aceh Tamiang selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk :
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan, tetapi tetap mengembalikan/ menyetorkan kembali sisa dana TU ke rekening kas umum daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (setelah pelaksanaan kegiatan selesai);
 - b. Kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali Penggunaan Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dengan menginformasikan penundaan tersebut kepada PPKK selambat-lambatnya dalam 5 hari kerja;

Pasal 180

- (1) Berdasarkan SPD yang telah diterbitkan atau disahkan oleh PPKK selaku BUK, Bendahara Pengeluaran menerbitkan dan mengajukan SPP-LS Gaji dan Tunjangan serta penghasilan lainnya untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPK.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS;
 - d. salinan SPD;
 - e. daftar induk gaji; dan
 - f. SSP Pasal 21.
- (3) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan awal PNS 100% (dari CPNS menjadi PNS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS;
 - d. salinan SPD;
 - e. foto copy SK 80% CPNS;
 - f. foto copy SK 100% CPNS;
 - g. KP-4;
 - h. kartu keluarga/surat nikah;
 - i. akte kelahiran anak;
 - j. daftar induk gaji;
 - k. SSP Pasal 21; dan
 - l. pas photo
- (4) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS;
 - d. salinan SPD;
 - e. SK kenaikan jabatan;
 - f. SK penempatan tugas baru; dan
 - g. SK pelantikan pejabat.
- (5) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran kenaikan golongan terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS;
 - d. salinan SPD;
 - e. SK pangkat terakhir; dan
 - f. daftar gaji yang bersangkutan sebelum kenaikan pangkat.
- (6) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran kenaikan gaji berkala terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;

- c. rincian SPP-LS;
 - d. salinan SPD; dan
 - e. SK kenaikan gaji berkala.
- (7) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran uang duka terdiri dari :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS;
 - d. salinan SPD; dan
 - e. surat keterangan telah meninggal dunia dari kepala Desa;
 - f. surat keterangan dari SKPK; dan
 - g. surat keterangan dari Kepolisian/visum dalam hal meninggal dunia karena kecelakaan.
- (8) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan anggota DPRK terdiri dari :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS;
 - d. salinan SPD; dan
 - e. daftar nama yang akan dibayar dengan mencantumkan besaran gaji.

Pasal 181

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d untuk pengajuan pembayaran jasa konsultasi, perencanaan, pengawasan dan sejenisnya mencakup :
- a. salinan SPD;
 - b. salinan surat rekomendasi dari SKPK teknis terkait (bila melibatkan SKPK teknis lain dalam kegiatan konsultasi, perencanaan, pengawasan dan sejenisnya);
 - c. referensi bank atas nama pihak ketiga yang mencantumkan pekerjaan sesuai dengan kontrak;
 - d. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - e. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan/atau wajib pungut;
 - f. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - g. berita acara penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga dan PPTK;
 - h. berita acara serah terima pekerjaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga, PPTK dan pengguna anggaran;
 - i. dokumen hasil pekerjaan yang dilaksanakan;
 - j. laporan hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga, PPTK dan pengguna anggaran;
 - k. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - l. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga, PPTK, bendahara pengeluaran dan pengguna anggaran;
 - m. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.

- n. Khusus untuk belanja pengawasan yang pekerjaan fisiknya diperkirakan tidak selesai 100% (seratus persen) pada waktunya, biaya konsultan pengawasannya dapat dibayar sebesar 100% (seratus persen) apabila melampirkan surat pernyataan penyampaian informasi tentang pelaksanaan proyek yang tidak selesai sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam kontrak dengan alasan yang bersifat rasional;
 - o. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf n ditandatangani oleh pihak konsultan, penyedia barang/jasa, PPTK dan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran SKPK;
 - p. Untuk pekerjaan yang belum selesai pekerjaan fisiknya pada tahun anggaran berjalan dan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya, pengawasan pekerjaan dilaksanakan oleh satuan pengawas internal dari SKPK yang bersangkutan dengan ketentuan segala biaya pengawasan yang timbul menjadi beban pihak penyedia barang/jasa; dan
 - q. Pengajuan pembayaran SPP-LS untuk pembayaran jasa konsultasi, perencanaan, pengawasan dan sejenisnya dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa.
- (4) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d untuk pengajuan pembayaran kegiatan pembangunan fisik/konstruksi seperti jalan, jembatan, bangunan gedung, irigasi dan sejenisnya mencakup :
- a. Pengajuan pembayaran uang muka :
 1. salinan SPD;
 2. surat permohonan pengajuan uang muka dari pihak ketiga kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran disertai rincian penggunaan uang muka dimaksud;
 3. jaminan uang muka yang diterbitkan oleh bank umum atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kegiatan (*surety bond*);
 4. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan/atau wajib pungut;
 5. referensi bank atas nama pihak ketiga yang mencantumkan pekerjaan sesuai dengan kontrak;
 6. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 7. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 8. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga, PPTK, Bendahara Pengeluaran dan Pengguna Anggaran;
 9. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 10. salinan surat rekomendasi apabila membutuhkan rekomendasi dari SKPK teknis terkait.
 - b. Pengajuan pembayaran prestasi pekerjaan/termin :
 1. salinan SPD;
 2. referensi bank atas nama pihak ketiga yang mencantumkan pekerjaan sesuai dengan kontrak;
 3. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 4. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan/atau wajib pungut;
 5. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 6. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga, PPTK, bendahara pengeluaran dan pengguna anggaran;
 7. surat permohonan pengajuan pembayaran prestasi pekerjaan dari pihak ketiga kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 8. salinan surat rekomendasi apabila dalam hal pekerjaan tersebut membutuhkan rekomendasi dari SKPK terkait;
 9. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan/*prograss report* yang ditandatangani oleh konsultan, pihak ketiga dan PPTK;
 10. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;

13. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan/ *progress report* yang ditandatangani oleh konsultan, pihak ketiga dan PPTK;
 14. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
- (5) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d untuk pengajuan pembayaran kegiatan pengadaan barang mencakup:
- a. Pengajuan pembayaran uang muka :
 1. salinan SPD;
 2. surat permohonan pengajuan uang muka dari pihak ketiga kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran disertai rincian penggunaan uang muka dimaksud;
 3. jaminan uang muka yang diterbitkan oleh bank umum atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kegiatan (*surety bond*);
 4. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan/atau wajib pungut;
 5. referensi bank atas nama pihak ketiga yang mencantumkan pekerjaan sesuai dengan kontrak;
 6. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 7. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 8. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga, PPTK, Bendahara Pengeluaran dan Pengguna Anggaran;
 9. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 10. salinan surat rekomendasi apabila membutuhkan rekomendasi dari SKPK teknis terkait.
 - b. Pengajuan pembayaran 100% (seratus persen) :
 1. salinan SPD;
 2. salinan surat rekomendasi apabila dalam hal pekerjaan tersebut membutuhkan rekomendasi dari SKPK terkait;
 3. referensi bank atas nama pihak ketiga yang mencantumkan pekerjaan sesuai dengan kontrak;
 4. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 5. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan/atau wajib pungut;
 6. berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh pihak ketiga, PPTK, Bendahara Pengeluaran dan Pengguna Anggaran;
 7. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 8. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 9. surat permohonan dari pihak ketiga kepada Pengguna Barang untuk penyelesaian pekerjaan;
 10. surat pengantar barang yang ditandatangani oleh pihak ketiga;
 11. berita acara penyelesaian pekerjaan tahap pertama yang ditandatangani oleh pihak ketiga dan PPTK;
 12. berita acara pemeriksaan dari tim pemeriksa barang Kabupaten Aceh Tamiang dengan dilampiri dengan foto dokumentasi barang sesuai kontrak;
 13. berita acara ujicoba yang ditandatangani oleh pihak ketiga, PPTK dan Pengguna Barang;
 14. surat permohonan dari pihak ketiga untuk serah terima barang;
 15. berita acara serah terima barang yang ditandatangani oleh pihak ketiga, PPTK dan pengguna anggaran;
 16. untuk pengadaan barang bergerak dan elektronik wajib melampirkan foto copy surat garansi produk dari pabrikan;
 17. untuk pengadaan mobiler wajib melampirkan surat jaminan keaslian barang (bukan tiruan) dan kondisi barang baru yang dikeluarkan oleh pabrikan atau produsen pembuat barang.

- (4) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (5) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan.

Pasal 172

- (1) Bupati dapat menunjuk badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
- (2) Badan, lembaga keuangan atau kantor pos wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kas yang diterimanya kepada Bupati melalui BUK.

Pasal 173

Mekanisme dan tata cara penatausahaan penerimaan kas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 174

- (1) Permintaan pembayaran dilakukan melalui penerbitan SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU.
- (2) Pejabat pelaksana teknis kegiatan mengajukan SPP-LS melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPK kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran setelah diterimanya tagihan dari pihak ketiga.
- (3) Pengajuan SPP-LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara pengeluaran melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPK mengajukan SPP-UP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk pengisian uang persediaan.
- (5) Pengajuan SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan rincian rencana penggunaan dana.
- (6) Untuk penggantian dan penambahan penggunaan 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 PPKK dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

Paragraf 1 Penyediaan Dana

Pasal 175

- (1) Pengeluaran kas atas beban APBK dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD, setelah penetapan anggaran kas.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUK untuk ditandatangani oleh PPKK.
- (3) Penerbitan SPD sebagaimana di maksud ayat (1) dilakukan per bulan, per triwulan, atau per semester sesuai dengan ketersediaan dana.

- (6) Khusus pengadaan tanah untuk kepentingan pemerintah kabupaten Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup :
- a. salinan SPD;
 - b. referensi bank atau buku bank yang mencantumkan nomor rekening bank dan pemilik tanah;
 - c. surat keputusan Bupati tentang pembentukan panitia pengadaan tanah;
 - d. surat keputusan Bupati tentang pembentukan tim penilai harga tanah, bangunan dan tanaman;
 - e. surat keputusan Bupati tentang penetapan harga dasar tanah;
 - f. surat permohonan di atas materai dan pemilik tanah kepada Bupati Aceh Tamiang yang memuat letak/lokasi tanah, luas tanah, batas-batas tanah, status kepemilikan tanah berikut bukti pendukung kepemilikan/ pemegang hak, disertai dengan harga jual yang ditawarkan;
 - g. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) pemilik tanah;
 - h. bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB);
 - i. surat pernyataan di atas materai dari pemilik tanah bahwa tanah yang dimiliki tidak sedang dalam sengketa, agunan dan sitaan yang ditandatangani oleh pemilik tanah dan diketahui oleh Camat serta Datok Penghulu tempat lokasi tanah dimaksud;
 - j. surat keterangan dari datok penghulu yang diketahui oleh Camat tempat lokasi tanah dimaksud yang memuat keterangan letak/lokasi tanah, luas tanah, batas-batas tanah, status kepemilikan tanah disertai kisaran harga pasar tanah setempat;
 - k. berita acara taksiran harga ganti rugi tanah yang dibuat dan ditandatangani oleh tim penilai harga tanah, bangunan dan tanaman dengan melampirkan daftar hasil taksiran harga ganti rugi tanah yang mencantumkan nama pemilik tanah, status kepemilikan, jenis tanah, letak/lokasi tanah, luas tanah dan rincian besaran ganti rugi atas tanah, bangunan dan tanaman;
 - l. foto/dokumentasi letak/lokasi tanah;
 - m. berita acara taksiran harga ganti rugi tanah yang dibuat dan ditandatangani oleh tim penilai harga tanah, bangunan dan tanaman dengan melampirkan daftar hasil taksiran harga ganti rugi tanah yang mencantumkan nama pemilik tanah, status kepemilikan, jenis tanah, letak/lokasi tanah, luas tanah dan rincian besaran ganti rugi atas tanah, bangunan dan tanaman;
 - n. berita acara negosiasi harga tanah antara panitia pengadaan tanah dengan pemilik tanah;
 - o. kwitansi pembayaran/tanda penerimaan yang ditandatangani oleh pemilik tanah, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara pengeluaran serta pengguna anggaran;
 - p. berita acara pembayaran tanah yang ditandatangani oleh pemilik tanah, panitia pengadaan tanah, bendahara pengeluaran dan disetujui oleh Pengguna Anggaran;
 - q. berita acara pelepasan hak atas tanah, bangunan dan tanaman yang ditandatangani oleh pemilik tanah dan panitia pengadaan tanah;
 - r. surat bukti kepemilikan tanah yang sah.

**Paragraf 3
Perintah Membayar**

Pasal 182

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) meneliti/memverifikasi dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU berikut lampiran-lampirannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 176, Pasal 177, Pasal 178, Pasal 179, Pasal 180 dan Pasal 181.
- (2) Penelitian/verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kelengkapan, keabsahan dan kebenaran isi/materi dari dokumen SPP dimaksud.
- (3) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, PPK-SKPK mengembalikan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS berikut lampiran-lampirannya untuk dilengkapi oleh bendahara pengeluaran dan PPTK.

- (4) Dalam hal dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, sah dan benar maka PPK-SKPK membubuhi setempel/cap verifikasi yang ditandatangani/diparaf oleh PPK-SKPK pada dokumen SPP yang diajukan berikut lampiran-lampiran pendukungnya dengan mencantumkan tanggal, bulan dan tahun verifikasi disertai dengan surat bukti kelengkapan dokumen SPP yang diteliti/diverifikasi.
- (5) Dalam hal dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diverifikasi dengan disertai bukti-bukti pengeluaran yang lengkap, sah dan benar, PPK-SKPK menerbitkan SPM untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Setelah SPM ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya PPK-SKPK menerbitkan surat pernyataan tanggung jawab untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (7) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup tanggungjawab atas kelengkapan, keabsahan, kebenaran isi/materi dan tanggung jawab atas pengelolaan dana dari dokumen SPM berikut lampirannya yang diajukan.
- (8) Untuk belanja hibah dan bantuan, surat pernyataan tanggung jawab dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran penerima belanja hibah dan bantuan tersebut, apabila belanja tersebut dikelola oleh lembaga, institusi, LSM, partai politik dan organisasi olah raga dan lembaga lain yang sejenisnya termasuk hibah untuk instansi vertikal maka pernyataan tanggungjawab dibuat oleh lembaga/instansi penerima belanja hibah dan bantuan dimaksud.
- (9) Untuk belanja investasi, surat pernyataan tanggungjawab ditandatangani oleh Pengguna Anggaran SKPK.

Pasal 183

- (1) Dalam hal terjadi kekeliruan/kesalahan terhadap kelengkapan, keabsahan, dan kebenaran isi/materi atas SPM berikut lampirannya yang diajukan kepada BUK/kuasa BUK serta SP2D telah diterbitkan, maka kekeliruan/kesalahan dimaksud menjadi tanggungjawab SKPK yang bersangkutan sepenuhnya.
- (2) Lampiran dokumen SPM yang diajukan dinyatakan benar, lengkap dan sah apabila dibubuhi setempel/cap dan ditandatangani/diparaf oleh PPK-SKPK dengan mencantumkan tanggal, bulan dan tahun pada saat verifikasi.
- (3) Lampiran dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup dokumen SPP berikut seluruh lampiran-lampirannya.

Pasal 184

- (1) Dokumen pengajuan SPM UP/GU/TU/LS diajukan oleh SKPK kepada BUK/Kuasa BUK berupa duplikat dari dokumen asli yang sah sebanyak 1 (satu) eksemplar.
- (2) Dokumen permintaan pembayaran berikut lampiran-lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan urutan kejadian/proses pengadaan barang dan jasa seperti tanggal, bulan dan tahun pembuatan surat penetapan pemenang atas pelelangan pengadaan barang dan jasa (*gunning*) dibuat lebih awal dari tanggal, bulan dan tahun pembuatan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. kontrak/surat perjanjian kerja/surat perintah kerja;
 - b. berita acara serah terima lapangan;
 - c. surat perintah mulai kerja/surat pesanan barang/*purchase order* (PO);
 - d. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - e. berita acara pemeriksaan pekerjaan;
 - f. berita acara serah terima pekerjaan; dan
 - g. berita acara pembayaran.

Pasal 185

- (1) Kuasa BUK melalui Kasi Verifikasi meneliti/memverifikasi kelengkapan dokumen SPM UP/GU/TU/LS dan kesesuaian redaksi yang tertulis pada SPP.

- (2) Penelitian/verifikasi mencakup pagu anggaran dan kode rekening belanja yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan sesuai dengan kode rekening belanja yang tercantum pada buku penjabaran APBK dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk tahun anggaran berjalan.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D mencakup :
 - a. Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - b. surat perintah SPP-UP;
 - c. ringkasan SPP-UP;
 - d. rincian SPP-UP;
 - e. surat pernyataan tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 161 ayat (6); dan
 - f. surat penelitian kelengkapan dokumen SPP yang ditandatangani oleh PPK-SKPK.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup :
 - a. Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - b. surat perintah SPP-GU;
 - c. ringkasan SPP-GU;
 - d. rincian SPP-GU;
 - e. surat pernyataan tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 182 ayat (6);
 - f. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atas SPM-UP/GU sebelumnya; dan
 - g. surat penelitian kelengkapan dokumen SPP yang ditandatangani oleh PPK-SKPK.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D mencakup :
 - a. Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - b. surat perintah SPP-TU;
 - c. ringkasan SPP-TU;
 - d. rincian SPP-TU;
 - e. surat pernyataan tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 182 ayat (6);
 - f. surat persetujuan dari PPKK tentang batas jumlah pengajuan SPP-TU; dan
 - g. surat penelitian kelengkapan dokumen SPP yang ditandatangani oleh PPK-SKPK.
- (6) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D mencakup :
 - a. Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - b. surat perintah SPP-LS;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. SPM-LS;
 - f. kontrak/surat perjanjian kerja (bukan dokumen kontrak);
 - g. berita acara pembayaran;
 - h. kuitansi, SSP PPN dan PPh serta faktur pajak;
 - i. berita acara serah terima pekerjaan untuk pembayaran 100%;
 - j. surat pernyataan tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 182 ayat (6);
 - k. surat pernyataan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa dokumen SPP yang lengkap, sah dan benar berada pada SKPK yang bersangkutan dan menjadi tanggungjawab SKPK sebelumnya; dan
 - l. surat penelitian kelengkapan dokumen SPP yang ditandatangani oleh PPK-SKPK.
- (7) Kelengkapan dokumen SPM-LS yang diajukan kepada BUK/kuasa BUK untuk kegiatan yang bersifat swakelola, termasuk swakelola pada Dinas Pendidikan dan Komite Sekolah, untuk penerbitan SP2D mencakup :
 - a. Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - b. surat perintah SPP-LS;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. SPM-LS;
 - f. surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 182 ayat (6);
 - g. surat pernyataan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa dokumen SPP yang lengkap, sah dan benar berada pada SKPK yang bersangkutan dan menjadi tanggungjawab SKPK sebelumnya; dan
 - h. surat penelitian kelengkapan dokumen SPP yang ditandatangani oleh PPK-SKPK.

- i. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan
- (8) Dalam hal SPM yang diajukan dinyatakan lengkap, sah dan benar, Kasi Verifikasi melalui Verifikator membubuhi setempel/cap verifikasi yang ditandatangani/diparaf oleh verifikator dan Kasi Verifikasi dengan mencantumkan tanggal, bulan dan tahun verifikasi pada SPM dimaksud.
- (9) Setelah SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibubuhi stempel verifikasi, Kasi Verifikasi menerbitkan rancangan/konsep SP2D yang diparaf untuk selanjutnya diterbitkan SP2D yang ditandatangani oleh Kuasa BUK.
- (10) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, Kuasa BUK menolak menerbitkan SP2D melalui surat penolakan/pengembalian dokumen SPM kepada SKPK.
- (11) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (9) paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (12) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (10) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Paragraf 4 Pencairan Dana

Pasal 186

Pengajuan SPM kepada DPPKA dilakukan sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan SPM beserta dokumen pendukung.
- b. Petugas verifikasi memeriksa kelengkapan SPM, mengisi *check list* kelengkapan berkas SPM dan meneruskan *check list* serta kelengkapan SPM kepada Kepala Sub Bidang Verifikasi untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 187

Penerbitan SP2D oleh BUK/Kuasa BUK ditetapkan sebagai berikut :

- a. SPM yang diajukan kepada BUK/Kuasa BUK digunakan sebagai dasar penerbitan SP2D.
- b. SPM dimaksud dilampiri bukti sebagai berikut :
 1. Untuk keperluan pembayaran langsung (LS) belanja pegawai :
 - a) daftar gaji/gaji susulan/kekurangan gaji/lembur/honor dan vakasi yang ditandatangani oleh Kuasa BUK dan Bendahara Pengeluaran;
 - b) surat-surat keputusan kepegawaian dalam hal terjadi perubahan pada daftar gaji;
 - c) surat keputusan pemberian honor/vakasi dan SPK lembur;
 - d) surat setoran pajak (SSP).
 2. Untuk keperluan pembayaran langsung (LS) non belanja pegawai :
 - a) resume kontrak/SPK atau daftar nominatif perjalanan dinas;
 - b) surat pernyataan tanggung jawab;
 - c) faktur pajak dan surat setoran pajak (SSP);
 - d) bukti pembayaran/tanda terima;
 - e) serah terima pekerjaan untuk pekerjaan fisik 100% (seratus persen);
 - f) photo pelaksanaan pekerjaan fisik (photo konvensional) sesuai volume;
 - g) laporan progress pekerjaan fisik atau non fisik.
 3. Untuk keperluan pembayaran TU terdiri dari :
 - a) rincian rencana penggunaan TU;
 - b) salinan SPD;
 - c) surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada Kuasa BUK;
 - d) surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan;

- e) surat pengesahan SPJ atas penggunaan dana SPP-TU sebelumnya;
 - f) surat persetujuan dari PPKK tentang batas jumlah pengajuan SPP-TU; dan
 - g) surat penelitian kelengkapan dokumen SPP yang ditanda tangani oleh PPK-SKPK.
4. Untuk keperluan pembayaran GU :
- a) Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - b) surat perintah SPP-GU;
 - c) ringkasan SPP-GU;
 - d) rincian SPP-GU;
 - e) surat pernyataan tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 182 ayat (6);
 - f) bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atas SPM-UP/GU sebelumnya; dan
 - g) surat penelitian kelengkapan dokumen SPP yang ditandatangani oleh PPK-SKPK.

Pasal 188

Bukti asli lampiran SPP merupakan arsip yang disimpan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 189

- (1) Pengujian SPM dilakukan oleh BUK/Kuasa BUK mencakup pengujian yang bersifat substansif dan formal.
- (2) Pengujian substansif dilakukan untuk :
 - a. menguji kebenaran penghitungan tagihan yang tercantum dalam SPM;
 - b. menguji ketersediaan dana pada kegiatan dalam APBK yang ditunjuk dalam SPM tersebut;
 - c. menguji dokumen sebagai dasar penagihan (ringkasan kontrak/SPK, surat keputusan dan daftar nominatif perjalanan dinas);
 - d. menguji surat pernyataan tanggung jawab dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengenai tanggung jawab terhadap kebenaran pelaksanaan pembayaran;
 - e. menguji faktur pajak beserta SSP-nya;
 - f. mencocokkan bukti-bukti dokumen yang ada dengan *data base* SIMDA Keuangan.
- (3) Pengujian formal dilakukan untuk :
 - a. mencocokkan tanda tangan pejabat penandatanganan SPM dengan *specimen* tanda tangan;
 - b. memeriksa cara penulisan/pengisian jumlah uang dalam angka dan huruf;
 - c. memeriksa kebenaran dalam penulisan termasuk tidak boleh terdapat cacat dalam penulisan.

Pasal 190

- (1) Keputusan hasil pengujian ditindaklanjuti dengan :
 - a. penerbitan SP2D bilamana SPM yang diajukan memenuhi syarat yang ditentukan;
 - b. pengembalian SPM kepada penerbit SPM, apabila tidak memenuhi syarat untuk diterbitkan SP2D;
- (2) Pengembalian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk SPM-UP/TU/GU dan LS dikembalikan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah SPM diterima.

Pasal 191

- (1) Penerbitan SP2D UP/TU/GU dan LS wajib diselesaikan oleh BUK/Kuasa BUK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterima SPM secara lengkap.
- (2) Penerbitan SP2D oleh BUK/Kuasa BUK dilakukan dengan cara :
 - a. SP2D ditandatangani oleh BUK/Kuasa BUK;
 - b. SP2D diterbitkan dalam rangkap 4 (empat) dan dibubuhi stempel timbul seksi Bank/Giro Pos atau seksi Bendum yang disampaikan kepada :
 - 1. Lembar-1 kepada bank operasional;
 - 2. Lembar-2 kepada penerbit SPM dengan dilampiri SPM yang telah dibubuhi cap "telah diterbitkan SP2D tanggal ... Nomor ...);

3. Lembar-3 sebagai pertinggal untuk Bidang Akutansi DPPKA dilengkapi SPM dan SPP;
4. Lembar-4 sebagai pertinggal untuk Sub Bidang Verifikasi DPPKA dilengkapi lembar ke-1 SPM dan Dokumen pendukungnya.

Paragraf 5
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 192

- (1) Bendahara Pengeluaran wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada SKPK melalui PPK-SKPK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPK-SKPK berkewajiban:
 - a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran perincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
 - c. menghitung pengenaan PPN/PPH atas beban pengeluaran perincian obyek; dan
 - d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.
- (3) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.

Pasal 193

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran minimal sekali dalam 3 (tiga) bulan.

Pasal 194

Mekanisme dan tata cara penatausahaan pengeluaran kas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XII
AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Sistem Akuntansi

Pasal 195

- (1) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Keuangan Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang.
- (2) Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan entitas pelaporan dan/atau entitas akuntansi dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang dapat dilakukan secara manual ataupun menggunakan aplikasi komputer.
- (3) Entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.

- (4) Entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (5) Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - c. prosedur akuntansi aset; dan
 - d. prosedur akuntansi selain kas.
- (6) Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselenggarakan pada SKPK dan SKPKK.
- (7) Sistem akuntansi Pemerintahan kabupaten pada SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan oleh PPK-SKPK
- (8) Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten pada SKPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan oleh PPKK.
- (9) Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern dan standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 196

- (1) Pemerintah kabupaten dalam menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan kabupaten menetapkan kode rekening untuk menyusun neraca dan laporan realisasi anggaran,
- (2) Kode rekening untuk menyusun neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kode rekening aset, kode rekening kewajiban, dan kode rekening ekuitas dana.
- (3) Kode rekening untuk menyusun laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kode rekening pendapatan, kode rekening belanja, dan kode rekening pembiayaan.
- (4) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan kepentingan penyusunan laporan statistik keuangan daerah/negara.

Bagian Kedua Kebijakan Akuntansi

Pasal 197

- (1) Bupati menetapkan kebijakan akuntansi untuk dijadikan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta bentuk pelaporannya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan;
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.

BAB XIII
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBK

Bagian Pertama
Laporan Realisasi Semester Pertama
Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 198

- (1) Kepala SKPK menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPK sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disiapkan oleh PPK-SKPK dan disampaikan kepada Pejabat Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPK serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (4) Pejabat pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPK serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKK sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBK serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

Pasal 199

- (1) PPKK menyusun laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPK serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) Laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRK paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua
Laporan Tahunan

Pasal 200

- (1) PPK-SKPK menyusun laporan keuangan SKPK tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Kepala SKPK untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPK.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKK sebagai dasar penyusunan laporan keuangan pemerintah kabupaten.

Pasal 201

- (1) Laporan keuangan SKPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKK 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 SKPK yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Surat pernyataan kepala SKPK bahwa pengelolaan APBK yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 202

- (1) PPKK menyusun laporan keuangan pemerintah kabupaten dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 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 APBK.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (5) Laporan keuangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan kinerja dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.
- (6) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Bupati bahwa pengelolaan APBK yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 203

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepada BPK selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari pemerintah daerah.
- (3) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BPK belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, Bupati dapat menyampaikan Rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK kepada DPRK.

Pasal 204

- (1) Bupati dapat melakukan klarifikasi terhadap hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2).
- (2) Bupati wajib melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan berdasarkan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Penetapan Rancangan Qanun Pertanggungjawaban
Pelaksanaan APBK

Pasal 205

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK beserta lampirannya kepada DPRK berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.
- (3) Rancangan Qanun tentang pertanggung-jawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada (1) dirinci dalam rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (4) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran;
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

Pasal 206

- (1) Agenda pembahasan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1) ditentukan oleh DPRK.
- (2) Persetujuan bersama terhadap Rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK oleh DPRK paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya Rancangan Qanun.

Pasal 207

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

BAB XIV
PENGENDALIAN DEFISIT
DAN PENGGUNAAN SURPLUS APBK

Bagian Pertama
Pengendalian Defisit APBK

Pasal 208

- (1) Dalam hal APBK diperkirakan defisit ditetapkan sumber-sumber pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut dalam Qanun tentang APBK.
- (2) Defisit APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila jumlah pendapatan tidak cukup untuk menutup jumlah belanja dalam satu tahun anggaran.
- (3) Defisit APBK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditutup dengan pembiayaan neto.

Pasal 209

Batas maksimal defisit APBK berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua
Penggunaan Surplus APBK**

Pasal 210

- (1) Dalam hal APBK diperkirakan surplus, ditetapkan penggunaannya dalam Qanun tentang APBK,
- (2) Penggunaan surplus APBK diutamakan untuk pengurangan utang dan/atau pembentukan dana cadangan dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

**BAB XV
PENGENDALIAN PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**Bagian Pertama
Pengendalian Intern**

Pasal 211

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Bupati mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintah kabupaten.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah kabupaten yang tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program, dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. terselenggaranya penilaian resiko;
 - c. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
 - d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi;
 - e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.

**Bagian Kedua
Pengawasan**

Pasal 212

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

**Bagian Ketiga
Pemeriksaan Ekstern**

Pasal 213

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XVI
PENYELESAIAN KERUGIAN KABUPATEN**

Pasal 214

- (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.

Pasal 215

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

**BAB XVII
PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

Pasal 216

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat membentuk BLUD untuk :
 - a. menyediakan barang dan / atau jasa untuk layanan umum.
 - b. mengelola dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) instansi yang menyediakan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain rumah sakit daerah, penyelenggara pendidikan, penerbit lisensi dan dokumen, penyelenggara jasa penyiaran publik, penyedia jasa penelitian dan pengujian serta instansi layanan umum lainnya.
- (3) Dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain instansi yang melaksanakan pengelolaan dana seperti dana bergulir usaha kecil menengah, tabungan perumahan dan instansi pengelola dana lainnya.

Pasal 217

- (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 218

- (1) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKK dan pembinaan teknis dilakukan oleh kepala SKPK yang bertanggung jawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD yang dimaksud ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, pendidikan dan pelatihan di bidang pengelolaan keuangan sedang pembinaan teknis meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, pendidikan dan pelatihan di bidang penyelenggaraan program dan kegiatan BLUD.

Pasal 219

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

Pasal 220

- (1) Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.

- (2) Pedoman dan tata cara pengelolaan keuangan di BLUD akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 221

Sebelum ditetapkan RPJMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), dokumen perencanaan daerah lainnya dapat digunakan sebagai pedoman penyusunan RKPK.

**BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 222

Ketentuan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Aceh Tamiang yang ada pada saat Qanun ini diundangkan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Qanun ini.

Pasal 223

Dengan berlakunya Qanun ini, maka Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 21 Tahun 2003 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2003 Nomor 23 seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 224

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.

Ditetapkan di Karang Baru

pada tanggal 7 Juni 2010, M
24 J. Akhir 1431 H

BUPATI ACEH TAMIANG,


ABDUL LATIEF

Diundangkan di Karang Baru

pada tanggal 7 Juni 2010 M
24 J. Akhir 1431 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TAMIANG,


SYAIFUL BAHRI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN 2010 NOMOR 15

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the upper left quadrant.

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the upper right quadrant.

Handwritten text, possibly a signature or name, located at the bottom left of the page.