



BUPATI KONAWE
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KONAWE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KONAWE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomo 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu diatur dengan Peraturan Daerah;
- b. bahwa regulasi pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 1 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah , pada perkembangannya sudah tidak sesuai dengan kebijakan dan Peraturan Perundang-Undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Pemerintah Nomor 26 Tahun 2004 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kendari Menjadi Kabupaten Konawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 103);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Konawe (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2016 Nomor 174).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KONAWE

Dan

BUPATI KONAWE

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH KABUPATEN KONAWE

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe.
2. Bupati adalah Bupati Konawe.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Konawe adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain adalah Perda Provinsi dan Perda Kabupaten/Kota.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
11. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
12. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang berkenaan.
13. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
14. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun non fisik yang merupakan urusan Daerah.
15. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
16. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
17. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai Kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
18. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang berkenaan.
19. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

20. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
21. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
22. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Layanan Umum Daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
23. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
24. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
26. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah Program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap Program dan Kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
29. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
30. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
31. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.

32. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian Sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerakan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan Keluaran dalam bentuk barang/jasa.
33. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
34. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian Sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
35. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
36. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
37. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
38. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
39. 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.
40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
41. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran atas pelaksanaan APBD.
42. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
43. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme Pembayaran Langsung.
44. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.

45. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari uang persediaan dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
46. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
47. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
48. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
49. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan Pembayaran Langsung dan Uang Persediaan.
50. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
51. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
52. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
53. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
54. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
55. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
56. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
57. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
58. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
59. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.

60. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
61. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
62. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1(satu) atau beberapa Program.
63. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
64. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
65. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnyadisingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
66. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
67. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
68. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
69. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
70. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
71. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
72. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjukmenerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan,dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluanBelanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
73. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
74. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagianbesar modalnya dimiliki oleh Daerah.
75. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.

76. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
77. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
78. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
79. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
80. Hari adalah hari kerja.

Bagian Kedua Keuangan Daerah

Pasal 2

Keuangan Daerah, meliputi :

- a. Hak Pemerintah Daerah untuk memungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta melakukan pinjaman;
- b. Kewajiban Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. Penerimaan Daerah;
- d. Pengeluaran Daerah;
- e. Kekayaan Daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan/atau
- f. Kekayaan Pihak Lain yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dan/atau kepentingan umum.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam APBD.
- (3) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.

BAB II PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 4

Muatan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Peraturan Daerah ini , meliputi :

- a. Pengelola Keuangan Daerah;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. Penyusunan rancangan APBD;
- d. Penetapan APBD;
- e. Pelaksanaan dan penatausahaan;
- f. Laporan realisasi semester pertama APBD dan perubahan APBD;
- g. Akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- h. Penyusunan rancangan pertanggungjawaban;
- i. Kekayaan daerah dan utang daerah;
- j. Badan layanan umum daerah;
- k. Penyelesaian kerugian keuangan daerah;
- l. Informasi keuangan daerah; dan
- m. Pembinaan dan pengawasan.

Pasal 5

Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Konawe sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, diuraikan lebih lanjut dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan, berhak dan berwenang menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Konawe , meliputi :

- a. Sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- c. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- d. Analisis Standar Belanja; dan
- e. Tindakan tertentu yang dianggap perlu dengan tetap memperhatikan ketentuan dalam Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 7

- (1) Penetapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, ditetapkan paling lambat akhir Desember 2021.
- (2) Tindakan tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf e yaitu mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 1 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Konawe (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2016 Nomor 174) di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Konawe.

Ditetapkan di : Unaaha
Pada tanggal : 12 Oktober 2021

BUPATI KONAWE,


KERY SAIFUL KONGGOASA

Diundangkan di : Unaaha
Pada tanggal : 12 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE,


FERDINAND

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KONAWE TAHUN 2021 NOMOR : 256

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE PROVINSI
SULAWESI TENGGARA : 4 / 110 / 2021

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE
NOMOR **4** TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

I. UMUM

Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah merupakan dinamika dalam perkembangan pengelolaan keuangan daerah yang menjawab permasalahan yang terjadi pada Pemerintahan Daerah. Perubahan kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah telah memberikan dampak cukup besar bagi peraturan yang mengatur pengelolaan keuangan di daerah.

Selain mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, pengaturan mengenai pedoman pengelolaan keuangan daerah juga mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yaitu Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Oleh karena itu, peraturan daerah ini disusun untuk menyempurnakan pengaturan pedoman pengelolaan keuangan daerah yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan uraian penjelasan di atas maka Peraturan Daerah ini mencakup pengaturan mengenai perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan daerah, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Perencanaan dan Penganggaran

Proses perencanaan dan penganggaran menggunakan pendekatan kinerja. Pendekatan ini lebih menggeser penekanan penganggaran dari yang berfokus pada pos belanja/pengeluaran pada Kinerja terukur dari aktivitas dan Program kerja. Terdapatnya tolok ukur dalam pendekatan ini akan mempermudah Pemerintah Daerah dalam melakukan pengukuran kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan publik. Karakteristik dari pendekatan ini adalah proses untuk mengklarifikasikan anggaran berdasarkan kegiatan dan juga berdasarkan unit organisasi.

Anggaran yang telah dikelompokkan dalam Kegiatan akan memudahkan pihak yang berkepentingan untuk melakukan pengukuran kinerja dengan cara terlebih dahulu membuat indikator yang relevan.

Peraturan Daerah ini menentukan proses penyusunan APBD, dimulai dari penyusunan KUA dan PPAS, kemudian dilanjutkan pembuatan RKA SKPD oleh masing-masing SKPD. RKA SKPD ini kemudian dijadikan dasar untuk membuat rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD. Rancangan Perda dan rancangan Perbup yang telah disusun oleh Bupati kemudian diajukan kepada DPRD untuk dibahas sehingga tercapai persetujuan bersama. Rancangan Perda dan rancangan Perbup tersebut kemudian diajukan kepada Gubernur untuk dievaluasi. Hasil evaluasi yang menyatakan rancangan Perda dan rancangan Perbup sudah sesuai dengan dokumen yang mendukung, dijadikan dasar oleh Bupati untuk menetapkan rancangan Perda menjadi Perda tentang APBD dan rancangan Perbup menjadi Perbup tentang Penjabaran APBD.

Indikator kinerja dalam APBD sudah dimasukkan dalam format RKA, namun dalam proses pembahasan anggaran yang terjadi selama ini lebih fokus pada jumlah uang yang dikeluarkan dibandingkan keluaran (output) dan hasil (outcome) yang akan dicapai. Sebagaimana telah dijelaskan di atas bahwa penganggaran pendekatan Kinerja lebih fokus pada keluaran (output) dan hasil (outcome).

Hal ini terjadi akibat kurangnya informasi tentang keluaran (output) dan hasil (outcome) dalam dokumen penganggaran yang ada. Oleh karena itu, Peraturan Daerah ini menyempurnakan pengaturan mengenai dokumen penganggaran, yaitu adanya unsur kinerja dalam setiap dokumen penganggaran yang diharapkan mampu meningkatkan kualitas penganggaran berbasis kinerja serta mewujudkan sinkronisasi antara perencanaan dan penganggaran yang selama ini masih belum tercapai.

2. Pelaksanaan dan Penatausahaan.

Proses pelaksanaan anggaran merupakan proses yang terikat dengan banyak peraturan perundang-undangan yang juga sudah banyak mengalami perubahan, maka Peraturan daerah ini disusun dalam rangka melakukan penyesuaian dengan perkembangan yang terjadi.

Proses pelaksanaan dan penatausahaan dalam praktiknya juga harus memperhitungkan Kinerja yang sudah ditetapkan dalam APBD. Proses ini harus sejalan dengan indikator Kinerja yang sudah disepakati dalam dokumen APBD. Dengan demikian, anggaran yang direncanakan bisa sejalan sebagaimana mestinya dan jumlah kesalahan dalam proses pelaksanaan dan penatausahaan bisa diminimalisir.

Peraturan Daerah ini juga mempertegas fungsi verifikasi dalam SKPD, sehingga pelimpahan kewenangan penerbitan SPM kepada SKPD atau Unit SKPD yang merupakan wujud dari pelimpahan tanggung jawab pelaksanaan anggaran belanja dapat sesuai dengan tujuan awal yaitu penyederhanaan proses pembayaran di SKPD.

Peraturan Daerah ini juga mengembalikan tugas dan wewenang bendahara sebagai pemegang kas dan juru bayar yang sebagian fungsinya banyak beralih kepada Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK). Pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi, pihak yang menyimpan uang, dan pihak yang melakukan pencatatan juga menjadi fokus Peraturan daerah ini. Pemisahan ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kecurangan selama pengelolaan keuangan daerah serta meningkatkan kontrol internal Pemerintah Daerah.

Proses pelaksanaan dan penatausahaan ini harus meningkatkan koordinasi antar berbagai pihak dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual. Dokumen pelaksanaan dan penatausahaan juga harus mengalir sehingga bisa mendukung pencatatan berbasis akrual. Basis akrual ini merupakan basis yang baru untuk Pemerintah Daerah sehingga dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak di Pemerintahan Daerah diperlukan untuk menciptakan kesuksesan penerapan basis akuntansi akrual.

3. Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

Pertanggungjawaban keuangan daerah diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut merupakan wujud dari penguatan transparansi dan akuntabilitas. Terkait dengan pertanggungjawaban Keuangan Daerah, setidaknya ada 7 (tujuh) laporan keuangan yang harus dibuat oleh Pemerintah Daerah, yaitu neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perusahaan saldo anggaran lebih, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Penambahan jumlah laporan keuangan yang harus dibuat oleh Pemerintah Daerah merupakan dampak dari penggunaan akuntansi berbasis akrual. Pemberlakuan akuntansi berbasis akrual ini merupakan tantangan tersendiri bagi Pemerintah Daerah. Selain berbentuk laporan keuangan, pertanggungjawaban keuangan daerah juga berupa laporan realisasi kinerja. Melalui laporan ini, masyarakat bisa melihat sejauh mana kinerja Pemerintah Daerah.

Selain itu, laporan ini juga sebagai alat untuk menjaga sinkronisasi dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban yang dilakukan Pemerintah Daerah. Melalui laporan ini Pemerintah Daerah bisa melihat hal yang harus diperbaiki untuk kepentingan proses penganggaran dan perencanaan di tahun berikutnya.

Selanjutnya berdasarkan prinsip, asas, dan landasan umum penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, Pemerintah Daerah diharapkan mampu menciptakan sistem Pengelolaan Keuangan daerah yang sesuai dengan keadaan dan kebutuhan dengan tetap menaati peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta meninjau sistem tersebut secara terus menerus dengan tujuan mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang efektif, efisien, dan transparan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan :

- Tertib adalah Keuangan Daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti administrasi yang dapat dipertanggung jawabkan.
- Efisien adalah pencapaian Keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai Keluaran tertentu.
- Ekonomis adalah perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- Efektif adalah pencapaian Hasil Program dengan Sasaran yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan Keluaran dengan Hasil.
- Transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas luasnya tentang Keuangan Daerah.
- Bertanggung jawab adalah perwujudan kewajiban seseorang atau satuan kerja untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- Keadilan adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya.
- kepatutan adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- Yang dimaksud dengan manfaat untuk masyarakat adalah Keuangan Daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.
- Taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan" adalah Pengelolaan Keuangan Daerah harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE
NOMOR : 4 TAHUN 2021
TANGGAL : 12 OKTOBER 2021
TENTANG : PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH

BAB I PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Pengelola Keuangan Daerah terbagi berdasarkan peran dan fungsinya masing-masing sebagai berikut :

1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - a. Kepala Daerah dalam hal ini Bupati Konawe selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan, mempunyai kewenangan :
 - a) Menyusun Rancangan Perda tentang APBD, Rancangan Perda tentang Perubahan APBD, dan Rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - b) Mengajukan Rancangan Perda tentang APBD, Rancangan Perda tentang Perubahan APBD, dan Rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
 - c) Menetapkan Perda tentang APBD, Rancangan Perda tentang Perubahan APBD, dan Rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
 - d) Menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e) Mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
 - f) Menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
 - g) Menetapkan KPA;
 - h) Menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - i) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - j) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - k) Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - l) Menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan; dan
 - m) Melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - b. Selain kewenangan di atas, terdapat kewenangan lain yaitu paling sedikit menetapkan bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu, bendahara bantuan operasional sekolah, bendahara BLUD, bendahara unit organisasi bersifat khusus dan/atau bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.

- c. Dalam melaksanakan kekuasaan Kepala Daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah dengan memperhatikan sistem pengendalian internal yang didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang. Pelimpahan kekuasaan ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
 - d. Pejabat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c terdiri atas :
 - a) Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b) Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c) Kepala SKPD selaku PA.
 - e. Pelimpahan sebagian atau seluruh kekuasaan sebagaimana dimaksud pada huruf c didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima, atau mengeluarkan uang.
 - f. Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - g. Bupati selaku wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a , berkedudukan sebagai pemilik modal pada perusahaan umum Daerah atau pemegang saham pada perseroan Daerah.
 - h. Ketentuan mengenai Bupati selaku wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf g dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
2. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, mempunyai tugas :
 - a) Koordinasi dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b) Koordinasi dibidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c) Koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
 - d) Memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPD;
 - e) Koordinasi pelaksanaan tugas lainnya dibidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - f) Memimpin TAPD.
 - b. Koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah paling sedikit meliputi:
 - a) Koordinasi dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan Keuangan daerah;
 - b) Koordinasi dalam penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah Daerah; dan
 - c) Koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah.

- c. Dalam melaksanakan tugasnya , koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati.
 - d. Koordinator dalam pengelolaan keuangan daerah merupakan terkait dengan peran dan fungsi sekretaris daerah membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- a. Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas:
 - 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 2) Menyusun rancangan perda tentang APBD, rancangan perda tentang perubahan APBD, dan rancangan perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - 3) Melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Perda;
 - 4) Melaksanakan fungsi BUD; dan
 - 5) Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4), berwenang :
 - 1) Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - 2) Mengesahkan DPA SKPD;
 - 3) Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - 4) Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - 5) Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - 6) Menetapkan SPD;
 - 7) Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - 8) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;
 - 9) Menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - 10) Melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan Pengeluaran Daerah sesuai peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
 - c. PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
 - d. Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - e. Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada huruf c mempunyai tugas:
 - a) Menyiapkan Anggaran Kas;
 - b) Menyiapkan SPD;
 - c) Menerbitkan SP2D;
 - d) Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - e) Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f) Menyimpan uang daerah;
 - g) Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
 - h) Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan PA/KPA atas Beban APBD;
 - i) Melaksanakan Pemberian Pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah;

- j) Melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah; dan
 - k) Melakukan penagihan Piutang Daerah.
- f. Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada huruf c bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.
- g. Bupati atas usul BUD dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan SKPD dengan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.
4. Pengguna Anggaran
- a. Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas :
 - a) Menyusun RKA SKPD;
 - b) Menyusun DPA SKPD;
 - c) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - d) Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e) Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f) Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g) Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h) Menandatangani SPM;
 - i) Mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k) Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l) Menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m) Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - n) Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Kuasa Pengguna Anggaran
- a. PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
 - b. Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
 - c. Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
 - d. Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi :
 - 1) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - 2) Melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - 3) Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - 4) Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - 5) Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - 6) Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - 7) Melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- e. Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf d KPA bertanggung jawab kepada PA.
- 6. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
 - a. PA/KPA dalam melaksanakan Kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
 - b. PPTK sebagaimana dimaksud pada huruf a bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
 - c. Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.
 - d. Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud dalam huruf a berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan Bupati.
 - e. PPTK sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 7. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah
 - a. Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK-SKPD sebagaimana dimaksud dalam angka 4 untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
 - b. PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a mempunyai tugas dan wewenang :
 - 1) Melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - 2) Menyiapkan SPM;
 - 3) Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - 4) Melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - 5) Menyusun laporan keuangan SKPD.
 - c. PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan/atau PPTK.
- 8. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD
 - a. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA karena pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf b, PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
 - b. PPK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a mempunyai tugas:
 - 1) Melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - 2) Menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - 3) Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- 9. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran
 - a. Bendahara Penerimaan.
 - 1) Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD atas usul PPKD selaku BUD.

- 2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya.
 - 3) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Bupati dapat menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu pada unit kerja SKPD yang bersangkutan.
 - 4) Bendahara Penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada huruf c memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Bupati.
 - 5) Kepala SKPD atas usul Bendahara Penerimaan dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan Pendapatan Daerah.
 - 6) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf e yang ditetapkan Kepala SKPD.
- b. Bendahara Pengeluaran
- 1) Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.
 - 2) Bendahara Pengeluaran , memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - a) Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan spp up, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
 - b) Menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - c) Melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - d) Menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e) Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f) Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g) Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran pembantu dengan tugas dan wewenang :
 - a) Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b) Menerima dan menyimpan UP;
 - c) Menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d) Melaksanakan pembayaran atas UP dan TU yang dikelolanya;
 - e) Menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f) Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g) Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h) Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- c. Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan Belanja Daerah dan/atau pengeluaran pembiayaan.

- d. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Kepala SKPD.
 - e. Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilarang :
 - 1) Melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
 - 2) Bertindak sebagai dan/atau penjamin atas kegiatan, pekerjaan, penjualan jasa; dan
 - 3) Menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- a. Dalam proses penyusunan APBD, Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
 - b. TAPD sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas Pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan pejabat lain sesuai dengan kebutuhan.
 - c. TAPD , mempunyai tugas:
 - 1) Membahas kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 2) Menyusun dan membahas rancangan KUA atau rancangan perubahan KUA;
 - 3) Menyusun dan membahas rancangan PPAS atau rancangan perubahan PPAS;
 - 4) Melakukan verifikasi RKA-SKPD;
 - 5) Membahas Rancangan APBD, Rancangan Perubahan APBD, atau Rancangan Pertanggungjawaban APBD;
 - 6) Membahas hasil evaluasi APBD, Perubahan APBD, atau Pertanggungjawaban APBD;
 - 7) Melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD/rancangan perubahan DPA SKPD;
 - 8) Menyiapkan surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan RKA; dan
 - 9) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Dalam melaksanakan tugas TAPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat melibatkan instansi sesuai dengan kebutuhan.

BAB II

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

1. Ketentuan terkait APBD adalah sebagai berikut :
 - a. APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah.
 - b. APBD disusun dengan mempedomani KUA-PPAS yang didasarkan pada RKPD.
 - c. APBD juga mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
 - d. APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Perda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam bentuk uang dianggarkan dalam APBD, dengan uraian sebagai berikut :
 - 1) Penerimaan Daerah, terdiri atas :
 - a) Pendapatan daerah; dan
 - b) Penerimaan pembiayaan daerah.
 - 2) Pengeluaran Daerah, terdiri atas :
 - a) Belanja daerah; dan
 - b) Pengeluaran pembiayaan daerah.
 - f. Penerimaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan rencana Penerimaan Daerah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Penerimaan Daerah dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan sedangkan Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan rencana Pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas Penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.
 - g. Setiap Pengeluaran Daerah harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.
 - h. Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
 - i. Satuan hitung dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah mata uang rupiah.
 - j. APBD merupakan dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan mengenai keuangan negara.
2. Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
 - a. APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri atas :
 - 1) Pendapatan Daerah;
 - 2) Belanja Daerah; dan
 - 3) Pembiayaan daerah.
 - b. APBD sebagaimana dimaksud pada huruf a diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Klasifikasi APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud pada huruf b disesuaikan dengan kebutuhan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

- e. Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2) meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- f. Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dengan huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

3. Pendapatan Daerah

- a. Pendapatan Daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, jenis, obyek, dan rincian obyek Pendapatan Daerah.
- b. Pendapatan Daerah, terdiri atas :
 - 1) Pendapatan asli daerah;
 - 2) Pendapatan transfer; dan
 - 3) Lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- c. Pendapatan asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 1), meliputi:
 - 1) Pajak daerah;
 - 2) Retribusi daerah;
 - 3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - 4) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- d. Pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud huruf c angka 1) dan angka 2) meliputi pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pajak daerah dan retribusi daerah.
- e. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3) merupakan Penerimaan Daerah atas hasil penyertaan modal daerah.
- f. Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 4), terdiri atas:
 - 1) Hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
 - 2) Hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
 - 3) Hasil kerja sama daerah;
 - 4) Jasa giro;
 - 5) Hasil pengelolaan dana bergulir;
 - 6) Pendapatan bunga;
 - 7) Penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
 - 8) Penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
 - 9) Penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - 10) Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - 11) Pendapatan denda pajak daerah;
 - 12) Pendapatan denda retribusi daerah;
 - 13) Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - 14) Pendapatan dari pengembalian;
 - 15) Pendapatan dari BLUD; dan
 - 16) Pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- g. Pendapatan transfer , meliputi :
 - 1) Transfer Pemerintah Pusat; dan
 - 2) Transfer antar-daerah.
- h. Transfer Pemerintah Pusat pada huruf g angka 1), terdiri atas :
 - 1) Dana perimbangan;
 - 2) Dana insentif daerah;
 - 3) Dana desa.
- i. Transfer antar-daerah pada huruf g angka 2), terdiri atas terdiri atas penerimaan yang berasal dari Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- j. Dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf h angka 1) terdiri atas :
 - 1) Dana Transfer Umum; dan
 - 2) Dana Transfer Khusus.
- k. Dana Transfer Umum , terdiri atas :
 - 1) DBH; dan
 - 2) DAU.
- l. Dana Transfer Khusus , terdiri atas :
 - 1) DAK Fisik; dan
 - 2) DAK Non Fisik.
- m. DBH sebagaimana dimaksud pada huruf k, bersumber dari :
 - 1) Pajak; dan
 - 2) Sumber daya alam.
- n. DBH yang bersumber dari pajak , terdiri atas:
 - 1) Pajak bumi dan bangunan sektor perkebunan, pertambangan, dan perhutanan;
 - 2) Pajak penghasilan , wajib pajak orang pribadi dalam negeri dan pajak penghasilan;
 - 3) Cukai hasil tembakau; dan
 - 4) Penerimaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. DBH yang bersumber dari sumber daya alam , berasal dari :
 - 1) Penerimaan kehutanan;
 - 2) Penerimaan pertambangan mineral dan batubara;
 - 3) Penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan minyak bumi;
 - 4) Penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan gas bumi;
 - 5) Penerimaan dari panas bumi;
 - 6) Penerimaan perikanan; dan
 - 7) Penerimaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- p. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah , meliputi :
 - 1) Hibah;
 - 2) Dana darurat; dan/atau
 - 3) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- q. Hibah merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

4. Belanja Daerah

- a. Belanja Daerah dilakukan untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- b. Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Urusan Pemerintahan Wajib terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
- d. Urusan Pemerintahan Pilihan sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
- e. Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
- f. Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan daerah.
- g. Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Pilihan dialokasikan sesuai dengan prioritas daerah dan potensi yang dimiliki Daerah.
- h. Daerah wajib mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan Daerah yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja/standar satuan harga kabupaten, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Analisis standar belanja, standar satuan harga kabupaten dan standar teknis, ditetapkan oleh Bupati.
- k. Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD.
- l. Belanja Daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program dan Kegiatan, jenis, obyek, dan rincian obyek Belanja Daerah.
- m. Urusan Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf L diselaraskan dan dipadukan dengan belanja negara yang diklasifikasikan menurut fungsi yang antara lain terdiri atas :
 - 1) Pelayanan umum;
 - 2) Ketertiban dan keamanan;
 - 3) Ekonomi;
 - 4) Perlindungan lingkungan hidup;
 - 5) Perumahan dan fasilitas umum;
 - 6) Kesehatan;
 - 7) Pariwisata;
 - 8) Pendidikan; dan
 - 9) Perlindungan sosial.
- n. Belanja Daerah menurut organisasi, disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan.

- o. Belanja Daerah menurut Program dan Kegiatan , disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan kabupaten berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan rincian paling sedikit mencakup :
 - 1) Target dan Sasaran;
 - 2) Indikator capaian outcome; dan
 - 3) Indikator capaian output.
- p. Nomenklatur Program dalam Belanja Daerah serta indikator capaian output dan indikator capaian outcome yang didasarkan pada prioritas nasional disusun berdasarkan nomenklatur Program dan pedoman penentuan indikator output dan indikator outcome sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- q. Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga dan belanja transfer.
- r. Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk Kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek, dengan rincian serta penjelasan sebagai berikut :
 - 1) Belanja Pegawai :

Digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kompensasi tersebut, diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, pimpinan/anggota DPRD, dan Pegawai ASN yang penganggarnya bersumber pada belanja SKPD bersangkutan.
 - 2) Belanja Barang dan Jasa :

Digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan atau tidak memenuhi batasan nilai kapitalisasi, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga. Pengadaan tersebut dilakukan dalam rangka melaksanakan Program dan Kegiatan Pemerintahan Daerah;
 - 3) Belanja Bunga :

Digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga Utang yang dihitung atas kewajiban pokok Utang berdasarkan perjanjian pinjaman;
 - 4) Belanja Subsidi :
 - a) Digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
 - b) Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa Pelayanan Dasar masyarakat.
 - c) Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta yang nantinya akan diberikan subsidi terlebih dahulu dilakukan audit keuangan oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d) Hasil audit tersebut diatas, nantinya digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi.
 - e) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
 - f) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi diatur dalam Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5) Belanja Hibah :

- a) Diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Tujuan pemberian hibah adalah untuk menunjang pencapaian Sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- c) Belanja hibah tersebut, dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6) Belanja Bantuan Sosial :

- a) Digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- b) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- c) Belanja bantuan sosial tersebut dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

s. Belanja Modal :

- a) Digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.
- b) Pengadaan aset tetap harus memenuhi kriteria, diantaranya :
 - Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
 - Batas minimal kapitalisasi aset.
- c) Batas minimal kapitalisasi aset, diatur dalam Peraturan Bupati.
- d) Aset tetap sebagaimana dimaksud diatas, dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- e) Jenis belanja modal, meliputi :
 - Belanja tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - Belanja peralatan dan mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;

- Belanja bangunan dan gedung, digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
- Belanja jalan, irigasi, dan jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
- Belanja aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
- Belanja aset lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

t. Belanja Tidak Terduga :

- a) Merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- b) Dalam hal belanja tidak terduga diketahui tidak mencukupi, dapat menggunakan :
 - Dana dari hasil penjadwalan ulang capaian Program dan Kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - Memanfaatkan kas yang tersedia.
- c) Penjadwalan ulang capaian Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud diatas, diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.
- d) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud diatas, meliputi:
 - Bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- e. Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud diatas, meliputi:
 - Kebutuhan daerah dalam rangka Pelayanan Dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- f. Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak , ditetapkan dalam Perda tentang APBD tahun berkenaan.
- g. Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.

- h. Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - i. Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.
 - u. Belanja transfer, merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dengan rincian sebagai berikut :
 - 1) Belanja bagi hasil; dan
 - 2) Belanja bantuan keuangan.
 - v. Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam huruf u angka 1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pembiayaan Daerah
- a. Pembiayaan Daerah, meliputi :
 - 1) Penerimaan pembiayaan; dan
 - 2) Pengeluaran pembiayaan.
 - b. Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, jenis, obyek, dan rincian obyek Pembiayaan daerah.
 - c. Penerimaan Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), bersumber dari :
 - 1) SILPA ;
 - 2) Pencairan Dana Cadangan;
 - 3) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - 4) Penerimaan Pinjaman Daerah;
 - 5) Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - 6) Penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dapat digunakan untuk Pembiayaan :
 - 1) Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - 2) Penyertaan modal daerah;
 - 3) Pembentukan Dana Cadangan;
 - 4) Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - 5) Pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Pembiayaan neto merupakan selisih penerimaan Pembiayaan terhadap pengeluaran Pembiayaan yang penggunaannya untuk menutup defisit anggaran.
 - f. SiLPA sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 1), bersumber dari :
 - 1) Pelampauan penerimaan PAD;
 - 2) Pelampauan penerimaan pendapatan transfer;
 - 3) Pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah;
 - 4) Pelampauan penerimaan Pembiayaan;
 - 5) Penghematan belanja;
 - 6) Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/atau
 - 7) Sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.

- g. Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud diatas digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- h. Jumlah Dana Cadangan tersebut sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
- i. Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- j. Dalam hal Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada huruf g belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
- k. Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.
- l. Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf i dianggarkan dalam SKPD pengguna Dana Cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Dalam hal kegiatan yang didanai dari dana cadangan karena sesuatu hal tidak dapat dilaksanakan maka dana cadangan dapat disetorkan ke kas daerah dan digunakan untuk membiayai kegiatan lain sesuai prioritas daerah.
- n. Penganggaran kegiatan lain sebagaimana dimaksud pada huruf m melalui mekanisme penyusunan APBD atau Perubahan APBD.
- o. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- p. Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf o) dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.
- q. Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
- r. Penerimaan Pinjaman Daerah dapat bersumber dari :
 - 1) Pemerintah Pusat;
 - 2) Pemerintah Daerah lain;
 - 3) Lembaga keuangan bank;
 - 4) Lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
 - 5) Masyarakat.
- s. Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf r dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- t. Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf e angka 5) digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- u. Penerimaan Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf c angka 6) digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- v. Pembayaran cicilan pokok Utang sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 1) digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok Utang yang didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman.
- w. Daerah dapat melakukan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 2) pada BUMD dan/atau Badan Usaha Milik Negara.
- x. Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud diatas dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.
- y. Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud diatas ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.
- z. Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada huruf w dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- aa. Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Perda tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal bersangkutan.
- bb. Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal, Pemerintah Daerah melakukan perubahan Perda mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- cc. Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 3), penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- dd. Dana Cadangan sebagaimana dimaksud diatas dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- ee. Dana Cadangan , bersumber dari penyisihan atas Penerimaan Daerah kecuali dari :
 - 1) DAK;
 - 2) Pinjaman Daerah; dan
 - 3) Penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ff. Dana Cadangan diatas ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam Rekening Kas Umum Daerah.
- gg. Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada huruf cc ditetapkan dalam Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
- hh. Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf gg ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.
- ii. Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 4) digunakan untuk menganggarkan Pemberian Pinjaman Daerah yang diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMD, Badan Usaha Milik Negara, koperasi, dan/atau masyarakat.

- jj. Pemberian Pinjaman Daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
 - kk. Persetujuan DPRD tersebut menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.
 - ll. Ketentuan mengenai tata cara Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c diatur dalam Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - mm. Pengeluaran Pembiayaan lainnya , digunakan untuk menganggarkan pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Surplus dan Defisit
- a. Selisih antara anggaran Pendapatan Daerah dengan anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD.
 - b. Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk :
 - 1) Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - 2) Penyertaan modal Daerah;
 - 3) Pembentukan Dana Cadangan;
 - 4) Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - 5) Pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam huruf a, harus dapat ditutup dari Pembiayaan neto.
 - f. Pembiayaan neto sebagai dimaksud diatas merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.

BAB III
PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

1. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara.
 - a. Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri.
 - b. Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - 1) Kondisi ekonomi makro daerah;
 - 2) Asumsi penyusunan APBD;
 - 3) Kebijakan pendapatan daerah;
 - 4) Kebijakan belanja daerah;
 - 5) Kebijakan pembiayaan daerah; dan
 - 6) Strategi pencapaian.
 - c. Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun dengan tahapan :
 - 1) Menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - 2) Menentukan prioritas program dan kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah setiap tahun; dan
 - 3) Menyusun capaian kinerja, sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program dan kegiatan.
 - d. Bupati menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk dibahas dan disepakati bersama antara Bupati dan DPRD.
 - e. Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud diatas ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lambat minggu kedua bulan Agustus.
 - f. KUA dan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf c, huruf d dan huruf e menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun RKA SKPD.
 - g. Tata cara pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS , dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. Dalam hal Bupati dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Bupati menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Bupati, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Bupati dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - i. Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c dapat dianggarkan :
 - 1) Untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - 2) Lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk Kegiatan Tahun Jamak.
 - j. Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada huruf i harus memenuhi kriteria paling sedikit :
 - 1) Pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan Kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) Keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
 - 2) Pekerjaan atas pelaksanaan Kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran.

- k. Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud diatas berdasarkan atas persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
 - l. Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud diatas, ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS.
 - m. Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf l paling sedikit memuat :
 - 1) Nama Kegiatan;
 - 2) Jangka waktu pelaksanaan Kegiatan;
 - 3) Jumlah anggaran; dan
 - 4) Alokasi anggaran per tahun.
 - n. Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan Tahun Jamak , tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Bupati berakhir, kecuali Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- a. Penyusunan RKA dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :
 - 1) TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang Pedoman penyusunan RKA-SKPD;
 - 2) Rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada angka 1) mencakup :
 - Prioritas pembangunan daerah dan program /kegiatan yang terkait;
 - Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program /kegiatan SKPD;
 - Batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - Dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA,PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
 - b. Surat Edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
 - c. Surat edaran sebagaimana dimaksud pada huruf b sebagai pedoman bagi SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
 - d. Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a dengan mempedomani surat edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD .
 - e. RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun dengan menggunakan pendekatan :
 - 1) Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah;
 - 2) Penganggaran terpadu; dan
 - 3) Penganggaran berdasarkan Kinerja.
 - f. RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.
 - g. Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak atau terdapat tambahan dana yang bersumber dari pemerintah pusat/pemerintah provinsi yang sudah ditentukan penggunaannya, Kepala SKPD dapat menyusun RKA SKPD diluar KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf e dan huruf f.
 - h. Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf f angka 1), dilaksanakan dengan menyusun Prakiraan Maju.

- i. Prakiraan Maju sebagaimana dimaksud pada huruf h, berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk Program dan Kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- j. Pendekatan Penganggaran Terpadu sebagaimana dimaksud dalam huruf e angka 2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- k. Pendekatan Penganggaran berdasarkan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam huruf e angka 3), dilakukan dengan memperhatikan :
 - 1) Keterkaitan antara pendanaan dengan Keluaran yang diharapkan dari Kegiatan;
 - 2) Hasil dan manfaat yang diharapkan; dan
 - 3) Efisiensi dalam pencapaian Hasil dan Keluaran.
- l. Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan Kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- m. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf l bertujuan untuk menilai Program dan Kegiatan yang belum dapat dilaksanakan atau belum diselesaikan tahun sebelumnya untuk dilaksanakan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- n. Dalam hal Program dan Kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.
- o. Penyusunan RKA SKPD dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam huruf e angka 3) berpedoman pada :
 - 1) Indikator Kinerja;
 - 2) Tolok ukur dan Sasaran Kinerja sesuai analisis standar belanja;
 - 3) Standar harga satuan;
 - 4) Rencana kebutuhan BMD; dan
 - 5) Standar Pelayanan Minimal.
- p. Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud huruf o angka 1) merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan yang direncanakan meliputi masukan, Keluaran, dan Hasil.
- q. Tolok ukur Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf o angka 2) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan dari setiap Program dan Kegiatan.
- r. Sasaran Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf o angka 2) merupakan Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
- s. Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada huruf o angka 2) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu Kegiatan.
- t. Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada huruf o angka 3) merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan keputusan Bupati dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional yang ditetapkan oleh Pemerintah.

- u. Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada huruf o angka 5) merupakan tolok ukur Kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal.
 - v. RKA-SKPD , memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta Prakiraan Maju untuk tahun berikutnya.
 - w. Rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada huruf v dirinci sampai dengan rincian obyek.
 - x. RKA-SKPD , juga memuat informasi mengenai Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, standar harga satuan, dan Kinerja yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan.
 - y. Rencana pendapatan diatas, memuat Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek Pendapatan Daerah.
 - z. Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf y, diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - aa. Rencana belanja , dirinci atas urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek belanja.
 - bb. Rencana Pembiayaan , memuat kelompok :
 - 1) Penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD; dan
 - 2) Pengeluaran Pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek pembiayaan.
 - cc. Urusan Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf x, memuat Urusan Pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
 - dd. Organisasi , memuat nama SKPD/Unit SKPD selaku PA/KPA.
 - ee. Prestasi kerja yang hendak dicapai , terdiri dari indikator Kinerja, tolok ukur Kinerja, dan Sasaran Kinerja.
 - ff. Program , memuat nama Program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - gg. Kegiatan , memuat nama Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
3. Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja.
- a. RKA-SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD , disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
 - b. Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan :
 - 1) KUA dan PPAS;
 - 2) Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya;
 - 3) Dokumen perencanaan lainnya;
 - 4) Capaian kinerja;
 - 5) Indikator kinerja;
 - 6) Analisis standar belanja;
 - 7) Standar harga satuan;
 - 8) Perencanaan kebutuhan BMD;
 - 9) Standar pelayanan minimal;
 - 10) Proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - 11) Program dan kegiatan antar RKA SKPD.

- c. Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada huruf a, terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- d. PPKD menyusun rancangan Perda tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh Kepala SKPD.
- e. Rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada huruf d, memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
 - 1) Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;
 - 2) Ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
 - 3) Rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - 4) Rekapitulasi belanja dan kesesuaian menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan;
 - 5) Rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - 6) Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - 7) Daftar Piutang Daerah;
 - 8) Daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
 - 9) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - 10) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - 11) Daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran yang direncanakan;
 - 12) Daftar dana cadangan; dan
 - 13) Daftar pinjaman daerah.
- f. Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf e, terdiri atas nota keuangan dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD.
- g. Rancangan Perbup tentang penjabaran APBD diatas, memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
 - 1) Ringkasan penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;
 - 2) Penjabaran APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - 3) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
 - 4) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.
- h. Rancangan Perda tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.

BAB IV
PENETAPAN APBD

1. Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - a. Bupati mengajukan rancangan Perda tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
 - b. Pembahasan rancangan Perda tentang APBD dilaksanakan oleh Bupati dan DPRD setelah Bupati menyampaikan rancangan Perda tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Pembahasan rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS.
2. Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
 - a. Bupati dan DPRD wajib menyetujui bersama rancangan Perda tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.
 - b. Berdasarkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bupati menyiapkan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD.
 - c. Dalam hal Bupati dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan rancangan Perda tentang APBD oleh Kepala Daerah kepada DPRD, Bupati menyusun rancangan Perkada tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
 - d. Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada huruf c, diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
 - e. Angka APBD tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat dilampaui apabila terdapat :
 - 1) Kebijakan pemerintah yang mengakibatkan tambahan beban pada APBD dan/atau;
 - 2) Keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam huruf d, memuat lampiran yang terdiri atas:
 - 1) Ringkasan APBD;
 - 2) Ringkasan penjabaran APBD sampai dengan rincian obyek;
 - 3) Ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
 - 4) Rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - 5) Rekapitulasi dan kesesuaian belanja menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan;
 - 6) Rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - 7) Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - 8) Daftar Piutang Daerah;
 - 9) Daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;

- 10) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - 11) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - 12) Daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - 13) Daftar Dana Cadangan;
 - 14) Daftar Pinjaman Daerah;
 - 15) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
 - 16) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.
- g. Rancangan Peraturan Bupati diatas, dapat ditetapkan menjadi Perkada setelah memperoleh pengesahan dari gubernur.
 - h. Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada huruf g, rancangan Peraturan Bupati tentang APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Perda tentang APBD.
 - i. Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat tidak mengesahkan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf g, Bupati menetapkan rancangan Peraturan Bupati menjadi Peraturan Bupati.
 - j. Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan paling tinggi sebesar seperduabelas jumlah pengeluaran APBD tahun anggaran sebelumnya.
 - k. Pengeluaran setiap bulan sebagaimana dimaksud pada huruf j, dibatasi hanya untuk mendanai keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.
 - a. Rancangan Perda tentang APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD disampaikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan Rancangan Perda tentang APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh bupati.
 - b. Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud diatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, bupati menetapkan rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak hasil evaluasi diterima.

- e. Penyempurnaan hasil evaluasi diatas, dilakukan Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
 - f. Hasil penyempurnaan , ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
 - g. Keputusan pimpinan DPRD , dijadikan dasar penetapan Perda tentang APBD.
 - h. Keputusan pimpinan DPRD , dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
 - i. Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf h, disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.
4. Penetapan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- a. Rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi, ditetapkan oleh Bupati menjadi Perda tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
 - b. Penetapan rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD diatas, dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
 - c. Bupati menyampaikan Perda tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada gubernur paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Perda dan Peraturan Bupati ditetapkan.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

1. Kerangka pengaturan dalam pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah adalah sebagai berikut:
 - a. Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah yang dikelola oleh BUD. Dalam hal Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah tersebut.
 - b. PA/KPA, Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran, dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud. Kebenaran material merupakan kebenaran atas penggunaan anggaran dan hasil yang dicapai atas Beban APBD sesuai dengan kewenangan pejabat yang bersangkutan.
 - d. Bupati dan perangkat daerah dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Peraturan Daerah, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Penerimaan perangkat daerah yang merupakan Penerimaan Daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas Beban APBD apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.
 - g. Setiap pengeluaran atas Beban APBD didasarkan atas DPA dan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
 - h. Kepala Daerah dan perangkat daerah dilarang melakukan pengeluaran atas Beban APBD untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
 - i. Untuk pelaksanaan APBD, Kepala Daerah menetapkan:
 - 1) Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - 2) Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - 3) Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban;
 - 4) Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - 5) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - 6) Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - 7) Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
 - j. Keputusan Bupati tentang penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf i, dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran yang berkenaan.
2. Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Umum Daerah.
 - a. Dalam rangka pengelolaan uang daerah, PPKD selaku BUD membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank umum yang sehat.
 - b. Bank umum sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Penetapan bank umum , dimuat dalam perjanjian antara BUD dengan bank umum yang bersangkutan.
 - d. Dalam pelaksanaan operasional Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Bupati.
 - e. Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf d digunakan untuk menampung Penerimaan Daerah setiap hari.
 - f. Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari.
 - g. Dalam hal kewajiban pemindahbukuan sebagaimana dimaksud diatas, secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, pemindahbukuan dapat dilakukan secara berkala yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
 - h. Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf a dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai rencana pengeluaran, yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
 - i. Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada bank umum ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan atas perintah BUD.
 - j. Bupati dapat memberi izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening penerimaan melalui BUD yang ditetapkan oleh Bupati pada bank umum.
 - k. Bupati dapat memberikan izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening pengeluaran melalui BUD yang ditetapkan oleh Bupati pada bank umum untuk menampung UP, GU, dan LS Bendahara.
 - l. Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga, jasa giro, dan/atau imbalan lainnya atas dana yang disimpan pada bank berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - m. Biaya yang timbul sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank yang bersangkutan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - n. Dalam rangka manajemen kas, Pemerintah Daerah dapat mendepositokan dan/atau melakukan investasi jangka pendek atas uang milik Daerah yang sementara belum digunakan sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah, tugas daerah, dan kualitas pelayanan publik.
 - o. Deposito dan/atau investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud huruf n, harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat per 31 Desember.
3. Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- a. PPKD memberitahukan kepada kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA SKPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan.
 - b. Rancangan DPA SKPD , memuat Sasaran yang hendak dicapai, fungsi, Program, Kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai Sasaran tersebut, rencana penerimaan dana, dan rencana penarikan dana setiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.

- c. Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari setelah pemberitahuan disampaikan.
 - d. TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD bersama dengan kepala SKPD yang bersangkutan.
 - e. Verifikasi atas rancangan DPA SKPD , diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
 - f. Berdasarkan hasil verifikasi, PPKD mengesahkan rancangan DPA SKPD setelah mendapatkan persetujuan sekretaris daerah.
 - g. Dalam hal hasil verifikasi tidak sesuai dengan Perkada tentang penjabaran APBD, SKPD melakukan penyempurnaan rancangan DPA SKPD untuk disahkan oleh PPKD dengan persetujuan sekretaris daerah.
 - h. DPA SKPD yang telah disahkan , disampaikan kepala SKPD yang bersangkutan dan kepada satuan kerja yang secara fungsional melakukan pengawasan daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal disahkan.
 - i. DPA SKPD , digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku PA.
4. Anggaran Kas dan SPD
- a. PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah untuk mengatur ketersediaan dana dalam mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA SKPD.
 - b. Anggaran Kas diatas, memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai Pengeluaran Daerah dalam setiap periode.
 - c. Dalam rangka manajemen kas, PPKD menerbitkan SPD dengan mempertimbangkan :
 - 1) Anggaran Kas Pemerintah Daerah;
 - 2) ketersediaan dana di Kas Umum Daerah; dan
 - 3) penjadwalan pembayaran pelaksanaan anggaran yang tercantum dalam DPA SKPD.
 - d. SPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.
 - e. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penyusunan Anggaran Kas dan SPD diatas, diatur dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
5. Pelaksanaan dan Penatausahaan Pendapatan Daerah.
- a. Bendahara Penerimaan wajib menyeter seluruh penerimaannya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
 - b. Dalam hal kondisi geografis Daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi objektif lainnya, penyeteran penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat melebihi 1 (satu) hari yang diatur dalam Peraturan Bupati.
 - c. Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
 - d. Bukti diatas dapat meliputi dokumen elektronik.
 - e. Penyeteran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf c menggunakan kode bayar atau surat tanda setoran.
 - f. Penyeteran penerimaan pendapatan , dilakukan secara tunai dan/atau nontunai.

- g. Penyetoran sebagaimana dimaksud pada huruf f dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - h. Bendahara Penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya :
 - 1) Lebih dari 1 (satu) hari, kecuali terdapat keadaan sebagaimana dimaksud dalam huruf b; dan/atau
 - 2) Atas nama pribadi.
 - i. Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
 - j. Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - k. Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - l. PPKD melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf k dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
 - m. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan;
 - n. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan;
 - o. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga;
 - p. Tata cara pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.
6. Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Daerah.
- a. Setiap pengeluaran harus didukung bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
 - b. Pengeluaran kas yang mengakibatkan Beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Perda tentang APBD ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran Daerah.
 - c. Pengeluaran kas diatas tidak termasuk pengeluaran keadaan
 - d. Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
 - e. Pengajuan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran SKPD dan lokasi, disampaikan Bendahara Pengeluaran pembantu melalui PPK Unit SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD
 - f. Pengajuan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran anggaran Kegiatan SKPD, disampaikan Bendahara Pengeluaran pembantu melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
 - g. SPP sebagaimana dimaksud pada huruf f, terdiri atas :
 - 1) SPP UP;
 - 2) SPP GU;
 - 3) SPP TU; dan
 - 4) SPP LS;

- h. Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengisian UP.
- i. Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka mengganti UP.
- j. Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran UP dan GU ,ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- k. Pengajuan SPP UP yang akan diajukan dengan melampirkan keputusan Kepala Daerah tentang besaran UP sebagaimana dimaksud pada huruf k.
- l. Pengajuan SPP GU sebagaimana dimaksud pada huruf j, dilampiri dengan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP.
- m. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran pembantu mengajukan SPP TU untuk melaksanakan Kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat menggunakan SPP LS dan/atau SPP UP/GU.
- n. Batas jumlah pengajuan SPP TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya ditetapkan dengan Perkada.
- o. Dalam hal sisa TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa TU disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- p. Ketentuan batas waktu penysetoran sisa TU , dikecualikan untuk :
 - 1) Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan/atau
 - 2) Kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dari yang telah ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa di luar kendali PA/KPA.
- q. Pengajuan SPP TU sebagaimana dimaksud pada huruf n, dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana.
- r. Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP LS dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran :
 - 1) gaji dan tunjangan;
 - 2) kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa; dan
 - 3) kepada pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- s. Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud diatas, dapat juga dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA.
- t. Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu, dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya tagihan dari pihak ketiga melalui PPTK.
- u. Pengajuan SPP LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- v. Berdasarkan pengajuan SPP UP, PA mengajukan permintaan UP kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM UP.
- w. Berdasarkan pengajuan SPP GU, PA mengajukan penggantian UP yang telah digunakan kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM GU.
- x. Berdasarkan pengajuan SPP TU, PA/KPA mengajukan permintaan TU kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM TU.
- y. Berdasarkan SPP LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu, PPK SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi atas :
 - 1) Kebenaran material surat bukti mengenai hak pihak penagih;
 - 2) Kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/ sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa; dan
 - 3) Ketersediaan dana yang bersangkutan.

- z. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf y, PA/KPA memerintahkan pembayaran atas Beban APBD melalui penerbitan SPM LS kepada Kuasa BUD.
- aa. Dalam hal hasil verifikasi tidak memenuhi syarat, PA/KPA tidak menerbitkan SPM LS.
- bb. PA/KPA mengembalikan dokumen SPP LS dalam hal hasil verifikasi tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf y, paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPP.
- cc. Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang diterima dari PA/KPA yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya.
- dd. Penerbitan SP2D, paling lama 2 (dua) hari sejak SPM diterima.
- ee. Dalam rangka penerbitan SP2D, Kuasa BUD berkewajiban untuk :
 - 1) Meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan oleh PA/KPA berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA;
 - 2) Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas Beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - 3) Menguji ketersediaan dana Kegiatan yang bersangkutan; dan
 - 4) Memerintahkan pencairan dana sebagai dasar Pengeluaran Daerah.
- ff. Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA/KPA apabila :
 - 1) Tidak dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA; dan/atau
 - 2) Pengeluaran tersebut melampaui pagu.
- gg. Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM dalam hal tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf ee, paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM.
- hh. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu melaksanakan pembayaran setelah:
 - 1) Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA beserta bukti transaksinya;
 - 2) Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran; dan
 - 3) Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- ii. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu wajib menolak melakukan pembayaran dari PA/KPA apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf hh tidak dipenuhi.
- jj. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.
- kk. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Umum Negara.
- ll. PA/KPA dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran yang berkenaan setelah tahun anggaran berakhir.
- mm. Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU/LS kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- nn. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- oo. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam Perkada.

- pp. Penyampaian pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu secara fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf oo, dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh PA/KPA.
- qq. Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
7. Pelaksanaan dan Penatausahaan Pembiayaan Daerah.
- a. Pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dilakukan oleh kepala SKPKD.
 - b. Penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah , dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
 - c. Dalam hal penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah tersebut.
 - d. Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya digunakan dalam tahun anggaran berjalan untuk :
 - 1) Menutupi defisit anggaran;
 - 2) Mendanai kewajiban pemerintah daerah yang belum tersedia anggarannya;
 - 3) Membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
 - 4) Melunasi kewajiban bunga dan pokok utang;
 - 5) Mendanai kenaikan gaji dan tunjangan pegawai ASN akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - 6) Mendanai program dan kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
 - 7) Mendanai kegiatan yang capaian sasaran kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
 - e. Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan berdasarkan rencana penggunaan Dana Cadangan sesuai peruntukannya.
 - f. Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah , dilakukan setelah jumlah Dana Cadangan yang ditetapkan berdasarkan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan yang bersangkutan mencukupi.
 - g. Pemindahbukuan diatas paling tinggi sejumlah pagu Dana Cadangan yang akan digunakan sesuai peruntukannya pada tahun anggaran yang berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
 - h. Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah , dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
 - i. Pengalokasian anggaran untuk pembentukan Dana Cadangan dalam tahun anggaran yang berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
 - j. Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf i dipindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Dana Cadangan.
 - k. Pemindahbukuan dimaksud dilakukan dengan surat perintah Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

1. Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Pembiayaan, Kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - 1) Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh kepala SKPKD;
 - 2) Menguji kebenaran perhitungan pengeluaran Pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - 3) Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
 - 4) Menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran Pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
8. Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - a. Pengelolaan BMD adalah keseluruhan Kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
 - b. Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud diatas, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD
DAN PERUBAHAN APBD

1. Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - a. Pemerintah Daerah menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
 - b. Laporan sebagaimana dimaksud diatas, disampaikan kepada DPRD paling lambat pada akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.
2. Dasar Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - a. Laporan realisasi semester pertama APBD sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a menjadi dasar perubahan APBD.
 - b. Perubahan APBD sebagaimana dimaksud diatas, dapat dilakukan apabila terjadi :
 - 1) Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - 2) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - 3) Keadaan yang menyebabkan silpa tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan;
 - 4) Keadaan darurat; dan/atau
 - 5) Keadaan luar biasa.
3. Perubahan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan.
 - a. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam pada angka 1 huruf b dapat berupa terjadinya :
 - 1) Pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah;
 - 2) Pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi Belanja Daerah; dan/atau
 - 3) Perubahan sumber dan penggunaan Pembiayaan daerah.
 - b. Bupati memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud diatas ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD.
 - c. Dalam rancangan perubahan KUA juga disertai penjelasan mengenai perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya.
 - d. Dalam rancangan Perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada huruf b, disertai penjelasan:
 - 1) Program dan Kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - 2) Capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - 3) Capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
4. Pergeseran Anggaran.
 - a. Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja, antar obyek belanja, dan/atau antar rincian obyek belanja.
 - b. Pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam pada angka 3 dilakukan melalui perubahan Perda tentang APBD.

- c. Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan melalui perubahan peraturan bupati tentang penjabaran APBD apabila :
 - 1) Adanya kegiatan mendesak;
 - 2) Adanya perubahan alokasi atau kebijakan penggunaan pendapatan transfer;
 - 3) Adanya kegiatan yang secara ketentuan dapat diselesaikan melebihi akhir tahun anggaran; dan
 - 4) Adanya hutang kepada pihak ketiga sehubungan dengan pekerjaan yang telah diselesaikan pada akhir tahun anggaran sebelumnya.
 - d. Pergeseran anggaran antar obyek belanja/antar rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan melalui perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
 - e. Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja diatas ditetapkan oleh Bupati.
 - f. Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud diatas, diformulasikan dalam Perubahan DPA SKPD.
 - g. Perubahan Peraturan bupati tentang penjabaran APBD , selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Perda tentang perubahan APBD atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran.
 - h. Perubahan Peraturan bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada huruf g, ditampung dalam laporan realisasi anggaran apabila :
 - 1) Tidak melakukan perubahan APBD; atau
 - 2) Pergeseran dilakukan setelah ditetapkannya Perda tentang perubahan APBD.
 - 3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran anggaran diatur dalam Perkada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- a. Keadaan yang menyebabkan SILPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan dapat berupa :
 - 1) Menutupi defisit anggaran;
 - 2) mendanai kewajiban pemerintah daerah yang belum tersedia anggarannya;
 - 3) Membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
 - 4) Melunasi kewajiban bunga dan pokok utang;
 - 5) Mendanai kenaikan gaji dan tunjangan pegawai ASN akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - 6) Mendanai program, kegiatan, dan sub kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
 - 7) Mendanai sub kegiatan yang capaian sasaran kinerjanya Ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun Anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas Akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
 - b. Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran , diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD dan/atau RKA SKPD.
6. Pendanaan Keadaan Darurat.
- a. Pemerintah Daerah mengusulkan pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya dalam rancangan perubahan APBD.

- b. Dalam hal pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan setelah perubahan APBD atau dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD maka pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

7. Pendanaan Keadaan Luar Biasa

- a. Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- b. Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- c. Ketentuan mengenai perubahan APBD akibat keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada huruf a, diatur dalam Peraturan bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami kenaikan lebih dari 50% (lima puluh persen) dapat dilakukan penambahan Kegiatan baru dan/atau peningkatan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan.
- e. Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) , dapat dilakukan penjadwalan ulang dan/atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berkenaan.

8. Penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- a. Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS , disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- b. Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibahas bersama dan disepakati menjadi perubahan KUA dan perubahan PPAS paling lambat minggu kedua bulan Agustus dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- c. Perubahan KUA dan perubahan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD , menjadi pedoman perangkat daerah dalam menyusun RKA SKPD.
- d. Perubahan KUA dan perubahan PPAS , disampaikan kepada perangkat daerah disertai dengan :
 - 1) Program dan Kegiatan baru;
 - 2) Kriteria DPA SKPD yang dapat diubah;
 - 3) Batas waktu penyampaian RKA SKPD kepada PPKD; dan/atau
 - 4) Dokumen sebagai lampiran meliputi kode rekening perubahan APBD, format RKA SKPD, analisis standar belanja, standar harga satuan dan perencanaan kebutuhan BMD serta dokumen lain yang dibutuhkan.
- e. Penyampaian sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berkenaan.
- f. Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS.
- g. RKA SKPD , disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang perubahan APBD.
- h. Ketentuan mengenai tata cara penyusunan RKA SKPD berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan RKA SKPD pada perubahan APBD.

- i. DPA SKPD yang dapat diubah berupa peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- j. Peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan, diformulasikan dalam perubahan DPA SKPD.
- k. Perubahan DPA SKPD memuat capaian Sasaran Kinerja, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.
- l. RKA SKPD yang memuat Program dan Kegiatan baru dan perubahan DPA SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- m. Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf l, dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA SKPD dan perubahan DPA SKPD dengan :
 - 1) Perubahan KUA dan Perubahan PPAS;
 - 2) Prakiraan Maju yang telah disetujui;
 - 3) Dokumen perencanaan lainnya;
 - 4) Capaian Kinerja;
 - 5) Indikator Kinerja;
 - 6) Analisis standar belanja;
 - 7) Standar harga satuan;
 - 8) Perencanaan kebutuhan BMD;
 - 9) Standar Pelayanan Minimal; dan
 - 10) Program dan Kegiatan antar RKA SKPD dan perubahan DPA SKPD.
- n. Dalam hal hasil verifikasi TAPD, terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- o. PPKD menyusun rancangan Perda tentang perubahan APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA SKPD dan perubahan DPA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- p. Rancangan Perda tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada huruf o, memuat lampiran paling sedikit terdiri atas :
 - 1) Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - 2) Ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
 - 3) Rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - 4) Rekapitulasi Belanja Daerah dan kesesuaian menurut, Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan;
 - 5) Rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - 6) Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - 7) Daftar Piutang Daerah;
 - 8) Daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
 - 9) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - 10) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - 11) Daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran berkenaan;
 - 12) Daftar Dana Cadangan daerah; dan
 - 13) Daftar Pinjaman Daerah.

- q. Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud diatas terdiri atas nota keuangan dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD.
 - r. Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD , memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
 - 1) ringkasan penjabaran perubahan APBD yang diklasifikasi menurut, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - 2) penjabaran perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - 3) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
 - 4) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.
 - s. Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.
9. Penetapan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- a. Bupati wajib menyampaikan rancangan Perda tentang perubahan APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukung untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berkenaan.
 - b. Pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD dilaksanakan oleh Bupati dan DPRD setelah Bupati menyampaikan rancangan Perda tentang perubahan APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD berpedoman pada perubahan RKPD, perubahan KUA, dan Perubahan PPAS.
10. Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- a. Pengambilan keputusan mengenai rancangan perda tentang perubahan APBD dilakukan oleh DPRD bersama Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang berkenaan berakhir.
 - b. Dalam hal DPRD sampai batas waktu tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Perda tentang perubahan APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran yang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
 - c. Penetapan rancangan Perda tentang perubahan APBD dilakukan setelah ditetapkan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun sebelumnya.
11. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD disampaikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan Rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang perubahan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Rancangan Perda Kabupaten tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD , disertai dengan perubahan RKPD, perubahan KUA, dan Perubahan PPAS yang disepakati antara Bupati dan DPRD.
- (3) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, perubahan RKPD, perubahan KUA, Perubahan PPAS, dan RPJMD, bupati menetapkan rancangan tersebut menjadi Perda dan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, perubahan RKPD, perubahan KUA, Perubahan PPAS, dan RPJMD, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak hasil evaluasi diterima.
 - (1) Penyempurnaan hasil evaluasi dilakukan Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
 - (2) Hasil penyempurnaan ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
 - (3) Keputusan pimpinan DPRD dijadikan dasar penetapan Perda tentang perubahan APBD.
 - (4) Keputusan pimpinan DPRD dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
 - (5) Keputusan pimpinan DPRD disampaikan kepada gubernur paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.

BAB VII
AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

1. Akuntansi Pemerintah Daerah

- a. Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan :
 - 1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - 2) SAPD; dan
 - 3) Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Akuntansi Pemerintah Daerah , dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- c. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- d. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- e. Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP.
- f. SAPD memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo dan penyajian laporan keuangan.
- g. Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud paling sedikit meliputi :
 - 1) Laporan realisasi anggaran;
 - 2) Laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - 3) Neraca;
 - 4) Laporan operasional;
 - 5) Laporan arus kas;
 - 6) Laporan perubahan ekuitas; dan
 - 7) Catatan atas laporan keuangan.
- h. SAPD sebagaimana dimaksud pada huruf f, meliputi sistem akuntansi SKPKD dan sistem akuntansi SKPD.
- i. BAS Pemerintah Daerah merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur APBD dan laporan keuangan secara lengkap.
- j. BAS Pemerintah Daerah bertujuan untuk mewujudkan statistik keuangan dan laporan keuangan secara nasional yang selaras dan terkonsolidasi antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, yang meliputi penganggaran, pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.
- k. BAS Pemerintah Daerah disusun dengan berpedoman pada bagan akun standar Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Pelaksana lainnya.

2. Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah.

- a. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan sebagai hasil konsolidasi atas laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi.
- b. Laporan keuangan SKPD disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PA sebagai Entitas Akuntansi paling sedikit meliputi:
 - 1) Laporan realisasi anggaran;
 - 2) Neraca;

- 3) Laporan operasional;
 - 4) Laporan perubahan ekuitas; dan
 - 5) Catatan atas laporan keuangan.
- c. Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PPKD sebagai Entitas Pelaporan untuk disampaikan kepada Kepala Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - e. Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d, paling sedikit meliputi:
 - 1) Laporan realisasi anggaran;
 - 2) Laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - 3) Neraca;
 - 4) Laporan operasional;
 - 5) Laporan arus kas;
 - 6) Laporan perubahan ekuitas; dan
 - 7) Catatan atas laporan keuangan.
 - f. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disampaikan kepada Kepala Daerah melalui sekretaris daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Laporan keuangan Pemerintah Daerah, dilakukan reviu oleh aparat pengawas internal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.
 - h. Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g, disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
 - i. Pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK , diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah.
 - j. Dalam hal Badan Pemeriksa Keuangan belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah, rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD diajukan kepada DPRD.
 - a. Kepala Daerah memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah.
 - k. Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PA menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPD bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - l. Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PPKD menyusun dan menyajikan laporan keuangan bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai ketentuan peraturan perundangan

BAB VIII
PENYUSUNAN RANCANGAN PERTANGGUNGJAWABAN

Ketentuan terkait penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagai berikut :

- a. Kepala Daerah menyampaikan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD dengan dilampiri laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan serta ikhtisar laporan Kinerja dan laporan keuangan BUMD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- b. Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dibahas Kepala Daerah bersama DPRD untuk mendapat persetujuan bersama.
- c. Persetujuan bersama rancangan Perda dilakukan paling lambat 7 (tujuh) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- d. Atas dasar persetujuan bersama, Kepala Daerah menyiapkan rancangan Perkada tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- e. Rancangan Perda kabupaten tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan Perkada tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disampaikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal persetujuan rancangan Perda kabupaten tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.
- f. Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat melakukan evaluasi terhadap rancangan Perda kabupaten tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD untuk menguji kesesuaian dengan Perda kabupaten tentang APBD, Perda kabupaten tentang perubahan APBD, Perkada tentang penjabaran APBD, Perkada tentang penjabaran perubahan APBD, dan/atau temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
- g. Hasil evaluasi disampaikan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat kepada bupati paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten dan rancangan Perkada tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- h. Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda kabupaten tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan Perda kabupaten tentang APBD, Perda kabupaten tentang perubahan APBD, dan telah menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, bupati menetapkan rancangan Perda kabupaten tersebut menjadi Perda kabupaten.
- i. Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda kabupaten tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bertentangan dengan perda tentang APBD, Perda kabupaten tentang perubahan APBD, dan tidak menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.

- j. Dalam hal dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dari Kepala Daerah, DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Kepala Daerah terhadap rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Kepala Daerah menyusun dan menetapkan Perkada tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- k. Rancangan Perkada , ditetapkan setelah memperoleh pengesahan dari gubernur.
- l. Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Perkada tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Kepala Daerah terhadap rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- m. Dalam hal dalam batas waktu 15 (lima belas) hari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat tidak mengesahkan rancangan Perkada, Kepala Daerah menetapkan rancangan Perkada tersebut menjadi Perkada.

BAB IX

KEKAYAAN DAERAH DAN UTANG DAERAH

Ketentuan umum terkait pengelolaan kekayaan daerah dan utang daerah adalah sebagai berikut :

- a. Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap Piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- b. Pemerintah Daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Piutang Daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Penyelesaian Piutang Daerah yang mengakibatkan masalah perdata dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Piutang Daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara dan Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
- g. Pengelolaan BMD meliputi rangkaian Kegiatan pengelolaan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Bupati dapat melakukan pengelolaan Utang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Bupati dapat melakukan pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Biaya yang timbul akibat pengelolaan Utang dan Pinjaman Daerah dibebankan pada anggaran Belanja Daerah.
- k. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan utang daerah dan pinjaman daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- l. Pedoman teknis mengenai pengelolaan kekayaan daerah dan utang daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kekayaan daerah dan utang daerah.

BAB X

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Ketentuan terkait pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, Bupati menetapkan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam Perkada yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola BLUD.
- c. Pejabat pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam pemberian Kegiatan pelayanan umum terutama pada aspek manfaat dan pelayanan yang dihasilkan.
- d. Pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi :
 - 1) Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
 - 2) Pengelolaan dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat; dan/atau
 - 3) Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum.
- e. BLUD merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah.
- f. BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dikelola untuk menyelenggarakan Kegiatan BLUD yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. BLUD menyusun rencana bisnis dan anggaran.
- h. Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan SAP.
- i. Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis BLUD dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas Urusan Pemerintahan yang bersangkutan.
- j. Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.
- k. Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada huruf j, meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan.
- l. Rencana bisnis dan anggaran serta laporan keuangan dan Kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran, APBD serta laporan keuangan dan Kinerja Pemerintah Daerah.
- m. Ketentuan lebih lanjut mengenai BLUD diatur dalam Peraturan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

Ketentuan terkait pengelolaan penyelesaian kerugian keuangan daerah adalah sebagai berikut :

- a. Setiap kerugian Keuangan Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang wajib segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Setiap bendahara, Pegawai ASN bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, baik langsung atau tidak langsung merugikan Keuangan Daerah wajib mengganti kerugian dimaksud.
- c. Ketentuan mengenai penyelesaian kerugian Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a berlaku secara mutatis mutandis terhadap penggantian kerugian.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggantian kerugian Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

INFORMASI KEUANGAN DAERAH

Ketentuan umum terkait Penyajian Informasi Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

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

BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Ketentuan umum pembinaan dan pengawasan sebagai berikut :

- a. Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan oleh :
 - 1) Bupati;
 - 2) PPKD; dan
 - 3) Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- b. Pembinaan sebagaimana dimaksud huruf a, dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultansi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- c. Pengawasan sebagaimana dimaksud huruf a, dilakukan dalam bentuk audit, reviu, evaluasi, pemantauan, bimbingan teknis, dan bentuk pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud diatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Untuk mencapai Pengelolaan Keuangan Daerah yang ekonomis, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, Bupati wajib melakukan pengendalian internal atas penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Daerah.
- f. Ketentuan mengenai penyelenggaraan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada huruf e sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Pemerintah Daerah wajib menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah secara terintegrasi paling sedikit meliputi :
- h. penyusunan Program dan Kegiatan dari rencana kerja Pemerintah Daerah;
 - 1) Penyusunan rencana kerja SKPD;
 - 2) Penyusunan anggaran;
 - 3) Pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - 4) Pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah;
 - 5) Akuntansi dan pelaporan; dan
 - 6) Pengadaan barang dan jasa.

BUPATI KONAWE,


KERY SAIFUL KONGGOASA