

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
NOMOR 03 TAHUN 2011**

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk terselenggaranya pengelolaan keuangan daerah yang tertib azas dan dalam rangka mendukung terwujudnya good governance dalam penyelenggaraan pemerintahan, diperlukan pertanggungjawaban keuangan yang diselenggarakan secara profesional dan terbuka;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 151 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 330 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka ketentuan tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah diatur dengan Peraturan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2002, tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ke Tiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4540);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
 23. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 24. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 25. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana

perubahan kedua dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LAMANDAU

dan

BUPATI LAMANDAU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau;
2. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Lamandau;
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Lamandau;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Lamandau;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamandau sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah adalah peraturan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah;
9. Badan Anggaran DPRD, selanjutnya disingkat Banggar, adalah Badan Anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamandau;
10. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Dinas, Badan, Kantor, Unit dan Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati serta yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan ;
11. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
12. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) 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;

13. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
14. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;
15. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah;
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
17. Peraturan daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah dan mengikat secara umum;
18. Peraturan Kepala Daerah atau disebut dengan Peraturan Bupati adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum;
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
20. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
21. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, kepala daerah/wakil kepala daerah dan satuan kerja perangkat daerah;
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah;
23. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
24. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
25. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
26. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
27. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
28. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan

sebagian tugas dan fungsi SKPD;

29. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
30. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
31. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
32. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
33. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
34. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;
35. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
37. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;
38. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
39. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
40. 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;
41. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD;
42. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
43. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran dinas selaku Bendahara Umum Daerah;
44. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan

- tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju;
45. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya;
 46. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
 47. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana;
 48. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional;
 49. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
 50. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD;
 51. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa;
 52. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
 53. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
 54. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
 55. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah;
 56. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
 57. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah;
 58. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah;
 59. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
 60. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui

- sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
61. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
 62. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
 63. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya;
 64. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
 65. 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;
 66. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;
 67. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah;
 68. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
 69. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
 70. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
 71. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksana anggaran dinas selaku Bendahara Umum Daerah;
 72. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran;
 73. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode;
 74. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
 75. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
 76. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang

diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;

77. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
78. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan;
79. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK;
80. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
81. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan;
82. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMGU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah di belanjakan;
83. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan;
84. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga;
85. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
86. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
87. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai;
88. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa

penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;

BAB II

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi :

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

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi azas umum pengelolaan keuangan daerah, kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, azas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah, dan pengelolaan keuangan BLUD.

BAB III

Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

BAB IV

KEWENANGAN DAN TUGAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam

kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
 - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada :
 - a. sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
 - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
- (3) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah
Pasal 6

- (1) Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu kepala daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah;
- (2) Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi di bidang:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggung-jawaban pelaksanaan APBD;
 - e. tugas-tugas pejabat perencanaan daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggung-jawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretaris daerah mempunyai tugas :
 - a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;

- c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada kepala daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi BUD;
 - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang :
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/ atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk ;
 - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - h. menyimpan uang daerah;
 - i. menetapkan SPD;
 - j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
 - k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah ;
 - l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah ;
 - n. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah ;
 - o. melakukan penagihan piutang daerah ;
 - p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;

- q. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- (3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.
 - (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Pasal 8

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

Pasal 9

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

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

Bagian Keempat

Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 10

Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c 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 penerimaan bukan pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah;
- n. melaksanakan tugas-tugas koordinasi dengan pihak terkait sehubungan dengan tugas fungsi kepala SKPD yang dipimpinnya; dan
- n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Bagian Kelima

Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan sebagian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi ;
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;

- f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (5) Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.

Bagian Keenam
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD
 Pasal 12

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD mempunyai kewenangan melaksanakan fungsi tata usaha keuangan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD bertugas :
 - a. Melakukan verifikasi SPP UP, SPP GU, SPP TU, SPP LS Gaji dan Tunjangan dan SPP LS Barang dan Jasa;
 - b. Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (a) termasuk meneliti dan memeriksa kelengkapan dokumen SPP UP, SPP GU, SPP TU, SPP LS Gaji dan Tunjangan, SPP LS Barang dan Jasa;
 - c. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - d. Menyiapkan SPM;
 - e. Melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - f. Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (e) termasuk memverifikasi dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran;
 - g. Melakukan verifikasi kebenaran terhadap Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan;
 - h. Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (g) termasuk memverifikasi dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti penerimaan;
 - i. Melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - j. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Ketujuh
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD
 Pasal 13

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan

pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

- (3) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup :
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Bagian Kedelapan **Bendahara SKPD**

Pasal 14

Bendahara Penerimaan SKPD

- (1) Bendahara Penerimaan SKPD mempunyai kewenangan menerima, menyimpan, menyetorkan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan SKPD bertugas :
 - a. Menerima pembayaran sejumlah uang atas Penerimaan Pendapatan Asli Daerah yang tertera pada Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) dan/atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR Daerah) dari Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - b. Memverifikasi kesesuaian jumlah uang yang diterima dengan dokumen SKP Daerah yang diterimanya dari PPKD;
 - c. Memverifikasi kesesuaian jumlah uang yang diterima dengan dokumen SKR Daerah yang diterimanya dari Pengguna Anggaran;
 - d. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) dan huruf (c) dinyatakan sesuai, Bendahara Penerimaan membuat dan menyerahkan Surat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti lain yang sah kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - e. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) dan huruf (c) dinyatakan tidak sesuai, Bendahara Penerimaan membuat dan menyerahkan Surat Tanda Bukti Pembayaran Kurang Setor/Bukti lain yang sah kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - f. Menyimpan seluruh penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a);
 - g. Menyetorkan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a) ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 hari kerja menggunakan Surat Tanda Setoran (STS);
 - h. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi atas penerimaan Pendapatan yang diterima melalui rekening Bank Bendahara Penerimaan dan/ atau rekening Kas Umum Daerah;

- i. Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD; dan
- j. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis kebenaran pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu.

Pasal 15

Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD mempunyai kewenangan menerima, menyimpan, menyetorkan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor melalui Bendahara Penerimaan Pembantu oleh Wajib Pajak Daerah dan/atau Wajib Retribusi Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD bertugas :
 - a. Menerima pembayaran sejumlah uang atas Penerimaan Pendapatan Asli Daerah yang tertera pada Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) dan/atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dari Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - b. Memverifikasi kesesuaian jumlah uang yang diterima dengan dokumen SKP Daerah yang diterimanya dari PPKD;
 - c. Memverifikasi kesesuaian jumlah uang yang diterima dengan dokumen SKR Daerah yang diterimanya dari Pengguna Anggaran;
 - d. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (b) dan huruf (c) dinyatakan sesuai, Bendahara Penerimaan membuat dan menyerahkan Surat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti lain yang sah kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - e. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (b) dan huruf (c) dinyatakan tidak sesuai, Bendahara Penerimaan membuat dan menyerahkan Surat Tanda Bukti Pembayaran Kurang Setor/Bukti lain yang sah kepada Wajib Pajak dan/ atau Wajib Retribusi;
 - f. Menyimpan seluruh penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (a);
 - g. Menyetorkan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (a) ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 hari kerja menggunakan Surat Tanda Setoran (STS); dan
 - h. Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

Pasal 16

Bendahara Pengeluaran SKPD

- (1) Bendahara Pengeluaran SKPD mempunyai kewenangan menerima dan menyimpan uang persediaan serta membayarkan belanja dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah pada SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran SKPD bertugas :

- a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan dokumen kelengkapannya;
- b. Menerima Nota Perintah Pembayaran dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
- d. Menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan menggunakan Nota Penolakan Perintah Membayar;
- e. Menerima dan mengevaluasi kelengkapan dokumen SPP LS Barang dan Jasa yang diberikan oleh PPTK;
- f. Mengembalikan dokumen SPP LS Barang dan Jasa apabila dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap; dan
- g. Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan belanja dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah.
- h. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 17

Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD mempunyai kewenangan menerima dan menyimpan pelimpahan uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran SKPD, menerima dan menyimpan tambahan uang persediaan serta membayarkan belanja dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah pada unit kerja SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD bertugas :
 - a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan dokumen kelengkapannya;
 - b. Menerima Nota Perintah Pembayaran dari Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. Menolak perintah bayar dari Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan menggunakan Nota Penolakan Perintah Membayar;
 - e. Menerima dan mengevaluasi kelengkapan dokumen SPP LS Barang dan Jasa yang diberikan oleh PPTK;
 - f. Mengembalikan dokumen SPP LS Barang dan Jasa apabila dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf (e) tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap; dan
 - g. Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan belanja dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah.

Bagian Kesembilan Bendahara PPKD

Pasal 18

Bendahara Penerimaan PPKD

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD mempunyai kewenangan mengelola penerimaan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa Pendapatan dana perimbangan, Pendapatan lain-lain yang sah, dan pembiayaan penerimaan.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan PPKD bertugas :
 - a. Mendapatkan bukti transaksi atas Pendapatan yang diterima melalui Bank; dan
 - b. Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (4) Atas pertimbangan efisiensi dan efektifitas, kewenangan dan tugas bendahara penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dapat dirangkap oleh Bendahara Umum Daerah.

Pasal 19

Bendahara Pengeluaran PPKD

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD mempunyai kewenangan menerima, menyimpan serta membayarkan belanja dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah pada SKPKD sebagai PPKD.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran PPKD bertugas :
 - a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran Langsung PPKD (SPP LS PPKD) dan dokumen kelengkapannya;
 - b. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP LS PPKD;
 - c. Mengembalikan dokumen pendukung SPP LS PPKD kepada pejabat yang terkait, apabila dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf (a) tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap; dan
 - d. Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan belanja dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah.

BAB V

AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Pertama

Azas Umum APBD

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Pengeluaran daerah terdiri dari belanja daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan beban pengeluaran daerah yang dialokasikan secara adil dan merata agar dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 23

Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Pasal 24

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

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 25

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

ketentuan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (3) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- (4) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (5) Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) disesuaikan dengan susunan organisasi Pemerintah Kabupaten Lamandau.
- (6) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.
- (7) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

Pasal 27

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas :

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

Pasal 28

- (1) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut obyek pendapatan

yang mencakup :

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

Pasal 29

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

Pasal 30

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

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

Pasal 31

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pasal 32

- (1) Pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang ditransfer langsung ke kas daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dianggarkan pada SKPKD.
- (2) Retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dianggarkan pada SKPD.

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 33

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dilaksanakan bersama antara pemerintah daerah dan pemerintah atau antara pemerintah daerah lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.
- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (2) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum;
 - d. perumahan rakyat;
 - e. penataan ruang;
 - f. perencanaan pembangunan;
 - g. perhubungan;
 - h. lingkungan hidup;
 - i. pertanahan;
 - j. kependudukan dan catatan sipil;
 - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - m. sosial;
 - n. ketenagakerjaan;
 - o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - p. penanaman modal;
 - q. kebudayaan;
 - r. pemuda dan olah raga;
 - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - t. otonomi daerah, pemerintahan umum, keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
 - u. ketahanan pangan;
 - v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - w. statistik;
 - x. kearsipan; dan
 - y. komunikasi dan informatika;
 - z. perpustakaan.
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. energi dan sumber daya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. industri; dan
 - h. ketransmigrasian.
- (4) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dilaksanakan bersama antara pemerintah daerah dan pemerintah atau dengan pemerintah daerah lainnya yang telah ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 35

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

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

Pasal 36

- (1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) terdiri dari :
 - a. belanja tidak langsung; dan
 - b. belanja langsung.
- (2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Paragraf 1 **Belanja Tidak Langsung** Pasal 37

- (1) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :
 - a. belanja pegawai;
 - b. bunga;
 - c. subsidi;
 - d. hibah;
 - e. bantuan sosial;
 - f. belanja bagi hasil;
 - g. bantuan keuangan; dan
 - h. belanja tidak terduga.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana

dimaksud dalam ayat 1 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

Pasal 38

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Termasuk dalam belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 39

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pembahasan KUA.
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya;
- (4) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Pasal 40

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Pasal 41

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada kepala daerah.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam peraturan daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam peraturan kepala daerah.

Pasal 42

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;
- (3) Belanja hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.
- (4) Hibah yang diberikan secara tidak terus menerus atau tidak mengikat diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (5) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan.
- (6) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada Pemerintah Daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok anggota masyarakat, dan partai politik.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak secara terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;
- (3) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Khusus kepada partai politik diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan keuangan.

Pasal 44

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan Kabupaten Lamandau kepada pemerintah desa atau Pendapatan Pemerintah Daerah tertentu kepada Pemerintah Daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah kabupaten Lamandau kepada pemerintah desa dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;
- (2) Bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah/pemerintah desa penerima bantuan;
- (3) Bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan;
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 46

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 47

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

Paragraf 2
Belanja Langsung
Pasal 48

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

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

Pasal 49

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

Pasal 50

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b digunakan untuk pengeluaran menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.
- (2) Belanja pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultansi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.

Pasal 51

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan;
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan;
- (3) Kepala daerah menetapkan batas minimal kapitalisasi (*Capitalization threshold*) sebagai dasar pembebanan belanja modal.

Pasal 52

Belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal untuk melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah dianggarkan pada belanja SKPD berkenaan.

Paragraf 3
Belanja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
Pasal 53

- (1) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah diberikan gaji dan tunjangan, biaya sarana dan prasarana, sarana mobilitas, serta biaya penunjang operasional;
- (2) Besarnya gaji dan tunjangan, biaya sarana dan prasarana, sarana mobilitas, serta biaya penunjang operasional. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta biaya penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan pada belanja tidak langsung pada organisasi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Biaya sarana dan prasarana serta sarana mobilitas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan pada belanja langsung pada organisasi sekretariat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Penganggaran belanja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah merupakan satu kesatuan dalam belanja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Paragraf 4
Belanja Pimpinan dan Anggota DPRD
Pasal 54

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan Penghasilan Pimpinan dan Anggota DPRD, Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD, serta Belanja Penunjang kegiatan DPRD.
- (2) Besarnya Penghasilan Pimpinan dan Anggota DPRD, Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD, serta Belanja Penunjang kegiatan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Belanja Penghasilan Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan pada belanja tidak langsung pada organisasi sekretariat DPRD.
- (4) Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan pada belanja tidak langsung pada organisasi sekretariat DPRD.
- (5) Belanja Penunjang Kegiatan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan pada belanja langsung pada organisasi sekretariat DPRD.

Bagian Kelima
Surplus / (Defisit) APBD
Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial, penyertaan modal (investasi) daerah, dan/atau pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.
- (3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

Pasal 57

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
- (2) Batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Pasal 58

- (1) Pemerintah daerah wajib melaporkan posisi surplus/defisit APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penundaan atas penyaluran dana perimbangan.

Bagian Keenam Pembiayaan Daerah

Pasal 59

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 60

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 mencakup :

- a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 mencakup :
- a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.

Pasal 61

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

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)

Pasal 62

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Paragraf 2

Dana Cadangan

Pasal 63

- (1) Pemerintah daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan daerah.
- (3) Peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (5) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh kepala daerah bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber

dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (7) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 64

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 65

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan

Pasal 66

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Paragraf 4

Penerimaan Pinjaman Daerah

Pasal 67

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5

Pemberian Pinjaman Daerah dan Penerimaan Kembali Pemberian

Pinjaman Daerah

Pasal 68

- (1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf d digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.
- (2) Penerimaan kembali pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf e digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

Paragraf 6

Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 69

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 70

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan;
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN);
- (3) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung penganggaran investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non permanen;
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek;
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunaausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana

yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah;

- (7) Investasi jangka panjang pemerintah daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan;
- (2) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- (3) Divestasi pemerintah daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;

Paragraf 7 Pembayaran Pokok Utang

Pasal 72

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Bagian Ketujuh Kode Rekening Penganggaran

Pasal 73

- (1) Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- (3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek.
- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpuh menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

Pasal 74

- (1) Urutan susunan kode rekening APBD dimulai dari kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek.
- (2) Penjelasan lebih lanjut tentang kode rekening diatur dalam Peraturan Kepala Daerah.

BAB VI PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Pertama Azas Umum

Pasal 75

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah di daerah didanai dari dan atas beban APBN.
- (3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan provinsi yang penugasannya dilimpahkan kepada kabupaten Lamandau, didanai dari dan atas beban APBD provinsi.
- (4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan Kabupaten/Kota yang penugasannya dilimpahkan kepada desa, didanai dari dan atas beban APBD Kabupaten.

Pasal 76

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

Pasal 77

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

Bagian Kedua Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 78

- (1) Untuk menyusun APBD, pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

- (3) Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

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

Bagian Ketiga **Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara**

Paragraf 1 **Kebijakan Umum APBD** Pasal 80

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

Pasal 81

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud Pasal 80 ayat (1), kepala daerah dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh sekretaris daerah.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh sekretaris daerah selaku ketua TAPD kepada kepala daerah, paling lambat minggu pertama bulan Juni.

Pasal 82

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

Pasal 83

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
- b. Menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan; dan
- c. Menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.

Pasal 84

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) disampaikan kepala daerah kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembahasan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.
- (3) Rancangan KUA rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Paragraf 2

Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 85

- (1) KUA serta PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3), masing-masing atau dapat secara bersama-sama dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara kepala daerah dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan;
- (2) Dalam hal kepala daerah berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam hal kepala daerah berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 86

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. Prioritas pembangunan daerah dan program kegiatan yang terkait;

- b. Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Bagian Kelima
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
Pasal 87

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3), kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 88

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 89

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) 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.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk

pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 90

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Pasal 91

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 92

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah peraturan daerah, peraturan pemerintah atau undang-undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis,

- obyek dan rincian obyek pembiayaan.
- (5) Urusan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
 - (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
 - (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
 - (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 93

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (7) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 94

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

Pasal 95

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

Bagian Keenam Penyiapan Raperda APBD

Pasal 96

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah :

- a. kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju dan RKS-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga;
 - c. kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal;
 - d. proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - e. sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-SKPD;
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 97

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

Pasal 98

- (1) Rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan penjabaran APBD;
 - b. penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD wajib memuat penjelasan sebagai berikut :

- a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
- b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan;
- c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum, dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

Pasal 99

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada kepala daerah.
- (2) Rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada DPRD disosialisasikan kepada masyarakat.
- (3) Sosialisasi rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban pemerintah daerah serta masyarakat dalam pelaksanaan APBD tahun anggaran yang direncanakan.
- (4) Penyebarluasan rancangan peraturan daerah tentang APBD dilaksanakan oleh sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

BAB VII PENETAPAN APBD Bagian Pertama

Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD

Pasal 100

- (1) Kepala daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.
- (3) Dalam hal kepala daerah dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas kepala daerah dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 101

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRD.
- (2) Pembahasan rancangan peraturan daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA, dan PPAS;
- (3) Dalam pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu;
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD;
- (5) Persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD terhadap rancangan

- peraturan daerah tentang APBD ditandatangani oleh kepala daerah dan pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelumnya tahun anggaran berakhir;
- (6) Dalam hal kepala daerah dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas kepala daerah dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama;
 - (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepala daerah menyiapkan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD.

Pasal 102

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, kepala daerah melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya;
- (2) Pengeluaran setingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.
- (3) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan kepala daerah terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD, kepala daerah melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan.
- (4) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (6) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Pasal 103

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) disusun dalam rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD.
- (2) Rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (3) Pengesahan rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (4) Rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan APBD;
 - b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;

- c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
- e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- g. daftar piutang daerah;
- h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
- i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
- j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
- k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
- l. daftar dana cadangan daerah; dan
- m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 104

- (1) Penyampaian rancangan peraturan kepala daerah untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (5) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan keputusan bersama dengan kepala daerah terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja gubernur tidak mengesahkan rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah menetapkan rancangan peraturan kepala daerah dimaksud menjadi peraturan kepala daerah.

Pasal 105

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 102 ayat (1), dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah daerah.

Bagian Kedua

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran APBD

Pasal 106

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada gubernur untuk dievaluasi.

- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan :
 - a. persetujuan bersama antara pemerintah daerah dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD;
 - b. KUA dan PPAS yang disepakati antara kepala daerah dan pimpinan DPRD;
 - c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD; dan
 - d. nota keuangan dan pidato kepala daerah perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan daerah dan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauh mana APBD Kabupaten Lamandau tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau peraturan daerah lainnya yang ditetapkan oleh Kabupaten Lamandau.
- (4) Untuk efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mengundang pejabat Pemerintah Daerah kabupaten yang terkait.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan gubernur dan disampaikan kepada bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (6) Apabila gubernur menyatakan hasil evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati.
- (7) Dalam hal gubernur menyatakan bahwa hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati, gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.
- (9) Pembatalan peraturan daerah dan peraturan bupati serta pernyataan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan peraturan gubernur.

Pasal 107

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (8), kepala daerah harus memberhentikan pelaksanaan peraturan daerah dan selanjutnya DPRD bersama kepala daerah mencabut peraturan daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan peraturan daerah tentang pencabutan peraturan daerah tentang APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 106 ayat (8) ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Pasal 108

Evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (3), berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 109

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (7) dilakukan kepala daerah bersama dengan Badan Anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan peraturan daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Sidang paripurna berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada gubernur paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (7) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani keputusan pimpinan DPRD.

Bagian Ketiga **Penetapan Peraturan Daerah Tentang APBD dan** **Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran APBD**

Pasal 110

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal kepala daerah berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas kepala daerah yang menetapkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (4) Kepala daerah menyampaikan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan;
- (5) Untuk memenuhi asas transparansi, kepala daerah wajib menginformasikan substansi peraturan daerah APBD kepada masyarakat yang telah diundang

dalam lembaran daerah.

BAB VIII
PELAKSANAAN APBD
Bagian Pertama
Azas Umum Pelaksanaan APBD
Pasal 111

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.
- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (10) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD
Paragraf 1
Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD
Pasal 112

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah peraturan daerah tentang APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pada SKPKD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.
- (5) DPA-SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku

SKPD.

- (6) DPA-PPKD digunakan untuk menampung :
- a. Penerimaan pajak daerah dan pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
 - b. Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
 - c. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah;

Pasal 113

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan sekretaris daerah.
- (3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala SKPD, satuan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Paragraf 2

Anggaran Kas

Pasal 114

- (1) Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD menyusun rancangan anggaran kas SKPD.
- (2) Rancangan anggaran kas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-SKPD.
- (3) Pembahasan rancangan anggaran kas SKPD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD.

Pasal 115

- (1) PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas pemerintah daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.
- (2) Anggaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
- (3) Mekanisme pengelolaan anggaran kas pemerintah daerah ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.
- (4) Penjelasan lebih lanjut tentang Anggaran Kas Pemerintah Daerah diatur dalam Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 116

- (1) Semua pendapatan daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah.
- (2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 117

- (1) Setiap SKPD yang memungut pendapatan daerah wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan daerah.

Pasal 118

Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.

Pasal 119

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

Pasal 120

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

Bagian Keempat

Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 121

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran daerah.

- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.

Pasal 122

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

Pasal 123

Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara pada bank yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 124

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 125

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

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;

- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Pasal 126

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap :
 - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM dan SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria :
 - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari force major;
- (6) Penjelasan lebih lanjut tentang DPAL-SKPD diatur dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 2 **Dana Cadangan** Pasal 127

- (1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (3) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (4) Untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.
- (5) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam

- peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (6) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
 - (7) Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 128

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

Paragraf 3

Investasi

Pasal 129

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

Paragraf 4

Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 130

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

Pasal 131

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi

daerah.

Pasal 132

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

Pasal 133

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

Pasal 134

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

Pasal 135

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

Pasal 136

- (1) Pengelolaan obligasi daerah ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.
- (2) Peraturan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mengatur mengenai :
 - a. penetapan strategi dan kebijakan pengelolaan obligasi daerah termasuk kebijakan pengendalian resiko;
 - b. perencanaan dan penetapan portofolio pinjaman daerah;

- c. penerbitan obligasi daerah;
 - d. penjualan obligasi daerah melalui lelang dan/atau tanpa lelang;
 - e. pembelian kembali obligasi daerah sebelum jatuh tempo;
 - f. pelunasan; dan
 - g. aktivitas lain dalam rangka pengembangan pasar perdana ke pasar sekunder obligasi daerah.
- (3) Penyusunan peraturan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 5
Piutang Daerah
Pasal 137

- (1) Setiap piutang daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) PPK-SKPD melakukan penatausahaan atas penerimaan piutang atau tagihan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD.

Pasal 138

- (1) Piutang atau tagihan daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang daerah jenis tertentu seperti piutang pajak daerah dan piutang retribusi daerah merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 139

- (1) Piutang daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh :
 - a. kepala daerah untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
 - b. kepala daerah dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 140

- (1) Kepala SKPKD melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang daerah.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPKD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.
- (3) Penjelasan lebih lanjut tentang penagihan dan penatausahaan piutang daerah diatur dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 141

- (1) Kepala SKPKD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada kepala daerah.
- (2) Bukti pembayaran piutang SKPKD dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

BAB IX PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama Dasar Perubahan APBD Pasal 142

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

Bagian Kedua Kebijakan Umum serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD Pasal 143

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
- (2) Kepala daerah memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf a ke dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD.
- (3) Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai :
 - a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
 - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD untuk dibahas paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.
- (6) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD serta PPA perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (7) Dalam hal persetujuan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

Pasal 144

Kebijakan umum perubahan APBD serta PPA perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (6), masing-masing atau dapat secara bersama-sama dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara kepala daerah dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

Pasal 145

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan bagi kepala SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. PPAS perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
 - b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;
 - c. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS perubahan APBD, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh kepala daerah paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 146

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis,

obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Bagian Ketiga
Pergeseran Anggaran
Pasal 147

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam peraturan kepala daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Keempat
Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya
Dalam Perubahan APBD
Pasal 148

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf c dapat berupa :
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2);
 - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. mendanai kegiatan lanjutan sesuai dengan ketentuan Pasal 133;
 - e. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan

- f. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD.
- (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.

Bagian Kelima
Pendanaan Keadaan Darurat
Pasal 149

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara :
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam peraturan daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ini.
- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup :
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a

- diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
 - (9) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkan perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
 - (10) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan sekretaris daerah.
 - (11) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Luar Biasa
Pasal 150

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (*gap*) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Pasal 151

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

Pasal 152

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.

- (2) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.
- (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan kedua APBD.

Bagian Ketujuh
Penyiapan Raperda Perubahan APBD
Pasal 153

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

Pasal 154

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disempurnakan oleh SKPD, disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah dibahas TAPD, dijadikan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD oleh PPKD.

Bagian Kedelapan
Penetapan Perubahan APBD

Paragraf 1

**Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan
Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD**

Pasal 55

Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD yang disusun oleh PPKD memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 156

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 155 terdiri dari rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD beserta lampirannya.

- (2) Lampiran rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. ringkasan perubahan APBD;
 - b. ringkasan perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
 - h. daftar pinjaman daerah.

Pasal 157

- (1) Rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1) terdiri dari rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah; dan
 - b. penjabaran perubahan APBD menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 158

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada kepala daerah.
- (2) Rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD disosialisasikan kepada masyarakat.
- (3) Sosialisasi rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban pemerintah daerah serta masyarakat dalam pelaksanaan perubahan APBD tahun anggaran yang direncanakan.
- (4) Penyebarluasan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dilaksanakan oleh sekretariat daerah.

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Raperda Perubahan APBD

Pasal 159

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

Paragraf 3

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD

Pasal 160

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berlaku ketentuan Pasal 106 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) Dalam hal gubernur menyatakan bahwa hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati, gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APBD dan tetap berlaku APBD tahun anggaran berjalan.
- (4) Pembatalan peraturan daerah dan peraturan bupati serta pernyataan berlakunya APBD tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 161

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

Paragraf 4

Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 162

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah peraturan daerah tentang perubahan APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPPA-SKPD terhadap program dan kegiatan yang dianggarkan dalam perubahan APBD.
- (2) DPA-SKPD yang mengalami perubahan dalam tahun berjalan seluruhnya harus disalin kembali ke dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap rincian obyek pendapatan, belanja atau pembiayaan yang mengalami penambahan atau pengurangan atau pergeseran harus disertai dengan penjelasan latar belakang perbedaan jumlah anggaran baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah dilakukan perubahan.
- (4) DPPA-SKPD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD, dan disahkan oleh PPKD berdasarkan persetujuan sekretaris daerah.

BAB X **PENGELOLAAN KAS** **Bagian Pertama** **Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas** Pasal 163

- (1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
- (2) Untuk mengelola kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD membuka rekening kas umum daerah pada bank yang sehat.
- (3) Penunjukan bank yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah dan diberitahukan kepada DPRD.
- (4) BUD wajib menyampaikan laporan atas pengelolaan uang yang terdapat dalam kewenangannya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa :
 - a. Laporan Posisi Kas Harian; dan
 - b. Rekonsiliasi Bank.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Daerah setiap hari kerja.

Pasal 164

Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPD atau masyarakat, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh kepala daerah.

Pasal 165

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 166

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.
- (2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Bagian Kedua **Pengelolaan Kas Non Anggaran** Pasal 167

- (1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.
- (2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :
 - a. potongan Taspen;
 - b. potongan Askes;
 - c. potongan PPh;
 - d. potongan PPN;
 - e. penerimaan titipan uang muka;
 - f. penerimaan uang jaminan; dan
 - g. penerimaan lainnya yang sejenis.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
 - a. penyetoran Taspen;
 - b. penyetoran Askes;
 - c. penyetoran PPh;
 - d. penyetoran PPN;
 - e. Pengembalian titipan uang muka;
 - f. Pengembalian uang jaminan; dan
 - g. pengeluaran lainnya yang sejenis.
- (4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran.
- (7) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (8) Tata cara pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan kepala daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB XI **PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH**

Bagian Pertama **Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah**

Pasal 168

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

Bagian Kedua **Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah** Pasal 169

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, kepala daerah menetapkan :
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - f. bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPKD;
 - g. bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan
 - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh kepala daerah kepada kepala SKPD.
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup :
 - a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
 - e. pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.
- (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
- (6) Penetapan pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf (d) dan huruf (e) dimaksudkan untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan dan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (7) Penjelasan lebih lanjut penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (5),

selanjutnya diatur dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 170

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara.
- (2) Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
- (3) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.

Bagian Ketiga Penatausahaan Penerimaan

Pasal 171

Surat Ketetapan Pajak Daerah

- (1) Surat Ketetapan Pajak Daerah ditetapkan oleh PPKD.
- (2) Surat Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Nomor Surat Ketetapan Pajak Daerah;
 - b. Masa dan Tahun Pajak Daerah;
 - c. Identitas Wajib Pajak Daerah;
 - d. Kode rekening, uraian dan jumlah Pajak Daerah; dan
 - e. Jatuh Tempo Pembayaran.
- (3) Kode rekening, uraian dan jumlah Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (d) dirinci menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan Asli Daerah.
- (4) Surat Ketetapan Pajak Daerah ditetapkan setiap awal Tahun Anggaran.

Pasal 172

Surat Ketetapan Retribusi Daerah

- (1) Surat Ketetapan Retribusi Daerah ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.
- (2) Surat Ketetapan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Nomor Surat Ketetapan Retribusi Daerah;
 - b. Masa dan tahun Retribusi Daerah;
 - c. Identitas wajib Retribusi Daerah;
 - d. Kode rekening, uraian dan jumlah Retribusi Daerah; dan
 - e. Jatuh Tempo Pembayaran.
- (3) Kode rekening, uraian dan jumlah Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (d) dirinci menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan Asli Daerah.
- (4) Surat Ketetapan Retribusi Daerah ditetapkan setiap awal Tahun Anggaran.

Pasal 173

Surat Tanda Bukti Pembayaran

- (1) Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi kesesuaian jumlah uang yang diterima dengan SKP Daerah yang diterimanya dari PPKD.
- (2) Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi kesesuaian jumlah uang yang diterima dengan dokumen SKR Daerah yang diterimanya dari Pengguna Anggaran.
- (3) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dinyatakan sesuai, Bendahara Penerimaan membuat dan menyerahkan Surat Tanda Bukti Pembayaran/Bukti lain yang sah kepada Wajib Pajak dan/ atau Wajib Retribusi.
- (4) Surat Tanda Bukti Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Nomor Bukti atas Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Nama Bendahara Penerimaan;
 - c. Identitas wajib Pajak Daerah dan/atau wajib Retribusi Daerah;
 - d. Kode rekening, uraian dan jumlah Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah; dan
 - e. Tanggal Penerimaan Pendapatan Asli Daerah.
- (5) Kode rekening, uraian dan jumlah Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf (d) dirinci menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 174

Surat Tanda Bukti Pembayaran Kurang Setor

- (1) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 168 ayat (1) dan ayat (2) dinyatakan tidak sesuai, Bendahara Penerimaan membuat dan menyerahkan Surat Tanda Bukti Pembayaran Kurang Setor/Bukti lain yang sah kepada Wajib Pajak dan/ atau Wajib Retribusi.
- (2) Surat Tanda Bukti Pembayaran Kurang Setor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Nomor bukti atas Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Nama Bendahara Penerimaan;
 - c. Identitas wajib Pajak Daerah dan/atau wajib Retribusi Daerah;
 - d. Kode rekening, uraian dan jumlah Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah;
 - e. Tanggal Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
 - f. Jumlah kurang bayar atas Penerimaan Pendapatan Asli Daerah; dan
 - g. Tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Kode rekening, uraian dan jumlah Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (d) dirinci menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 175

Surat Tanda Setoran

- (1) Bendahara Penerimaan melakukan penyetoran sejumlah uang atas Penerimaan Pendapatan Asli Daerah ke rekening Kas Umum Daerah menggunakan Surat Tanda Setoran.

- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 hari kerja berikutnya setelah hari penerimaan.
- (3) Surat Tanda Setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Nomor bukti atas setoran Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Nama dan Nomor Rekening Kas Umum Daerah;
 - c. Jumlah uang yang disetor;
 - d. Kode rekening, uraian dan jumlah Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah;
 - e. Tanggal Penerimaan Pendapatan Asli Daerah; dan
 - f. Tanggal penyetoran Pendapatan Asli Daerah.
- (4) Kode rekening, uraian dan jumlah Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (d) dirinci menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan Asli Daerah.

Bagian Keempat Penatausahaan Pengeluaran

Paragraf 1 **Penyediaan Dana** Pasal 176

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.
- (3) Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (4) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan per bulan, per triwulan, atau per semester sesuai dengan ketersediaan dana.
- (5) Format SPD dan penjelasannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 2 Permintaan Pembayaran Pasal 177

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1), bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU);
 - d. SPP Langsung Gaji dan Tunjangan (SPP LS Gaji dan Tunjangan);
 - e. SPP Langsung Barang dan Jasa (SPP LS Barang dan Jasa); dan
 - f. SPP Langsung PPKD (SPP-LS PPKD).
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

Pasal 178

- (1) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-UP melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) SPP UP diajukan setiap awal Tahun Anggaran setelah dikeluarkannya keputusan Kepala Daerah tentang besaran UP.
- (3) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. salinan SPD;
 - b. surat pengantar SPP-UP;
 - c. ringkasan SPP-UP;
 - d. rincian SPP-UP;
 - e. draft surat pernyataan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - f. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 179

- (1) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-GU dalam rangka mengganti uang persediaan.
- (2) Ketentuan batas jumlah SPP GU ditetapkan dalam keputusan Kepala Daerah.
- (3) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. ringkasan SPP-GU;
 - c. rincian penggunaan SP2D-UP/SPP-GU yang lalu;
 - d. laporan pertanggungjawaban, bukti transaksi yang sah dan lengkap;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - g. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 180

- (1) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-TU dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian rencana penggunaan SPP-TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - g. lampiran lainnya.

- (3) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (4) Dalam hal jumlah tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- (5) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk :
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
 - b. Kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali PA/KPA;

Pasal 181

- (1) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS Gaji dan Tunjangan dalam rangka pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen SPP-LS gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. salinan SPD;
 - b. surat pengantar SPP-LS Gaji dan Tunjangan;
 - c. ringkasan SPP-LS Gaji dan Tunjangan;
 - d. rincian SPP-LS Gaji dan Tunjangan; dan
 - e. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS Gaji dan Tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e mencakup :
 - a. pembayaran gaji induk;
 - b. gaji susulan;
 - c. kekurangan gaji;
 - d. gaji terusan;
 - e. uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - f. SK CPNS;
 - g. SK PNS;
 - h. SK kenaikan pangkat;
 - i. SK jabatan;
 - j. kenaikan gaji berkala;
 - k. surat pernyataan pelantikan;
 - l. surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - m. surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - n. daftar keluarga (KP4);
 - o. fotokopi surat nikah;
 - p. fotokopi akte kelahiran;
 - q. surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
 - r. daftar potongan sewa rumah dinas;
 - s. surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - t. surat pindah;
 - u. surat kematian;
 - v. SSP PPh Pasal 21; dan
 - w. peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah/wakil kepala daerah.

- (4) Bendahara pengeluaran mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kelengkapan lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 182

- (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP LS Barang dan Jasa dalam rangka pembayaran kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. salinan SPD;
 - b. surat pengantar SPP-LS barang dan jasa
 - c. ringkasan SPP-LS barang dan jasa;
 - d. rincian SPP-LS barang dan jasa; dan
 - e. lampiran lainnya.
- (3) Lampiran lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e mencakup:
 - a. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - b. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - c. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - d. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - e. berita acara serah terima barang dan jasa;
 - f. berita acara pembayaran;
 - g. kwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - h. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
 - i. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - j. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - k. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - l. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - m. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - n. potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
 - o. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.

- (3) PPTK mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lengkap, bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen kepada PPTK untuk dilengkapi.

Pasal 183

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP LS PPKD untuk permintaan pembayaran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) SPP LS PPKD diajukan kepada PPKD melalui PPK SKPKD.

Pasal 184

Permintaan pembayaran untuk suatu kegiatan dapat terdiri dari SPP-LS dan/atau SPP-UP/GU/TU.

Paragraf 3 Perintah Membayar

Pasal 185

- (1) PPK SKPD memverifikasi SPP dan meneliti kelengkapan dokumen SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Dalam hal SPP dan/atau dokumen kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan SPM yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Atas SPM yang diajukan oleh PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
- (4) Dalam hal SPP dan/atau dokumen kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/ atau tidak sah, PPK SKPD menyiapkan Surat Penolakan SPM yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (5) Atas Surat Penolakan SPM yang diajukan oleh PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menolak menerbitkan Surat Perintah Membayar menggunakan Surat Penolakan Penerbitan SPM.
- (6) Dalam hal dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK SKPD mengembalikan SPP dan dokumen kelengkapan SPP kepada Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 186

- (1) PPK SKPKD memverifikasi SPP LS PPKD dan meneliti kelengkapan dokumen SPP LS PPKD yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD.
- (2) Dalam hal SPP dan/atau dokumen kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPKD menyiapkan SPM yang diajukan kepada PPKD.
- (3) Atas SPM yang diajukan oleh PPK SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Perintah Membayar LS PPKD.
- (4) Dalam hal SPP dan/atau dokumen kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK SKPKD menyiapkan Surat Penolakan SPM yang diajukan kepada PPKD.
- (5) Atas Surat Penolakan SPM yang diajukan oleh PPK SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPKD mengotorisasi dan menolak menerbitkan Surat Perintah Membayar menggunakan Surat Penolakan Penerbitan SPM.
- (6) Dalam hal dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK SKPKD mengembalikan SPP dan dokumen kelengkapan SPP kepada Bendahara Pengeluaran PPKD.

Pasal 187

- (1) Penerbitan SPM paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPP beserta dokumen kelengkapannya.
- (2) Penolakan penerbitan SPM paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPP pengajuan beserta dokumen kelengkapannya.

Pasal 188

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan SPM beserta dokumen kelengkapan SPM kepada Kuasa BUD.

Pasal 189

PPKD mengajukan SPM LS PPKD beserta dokumen kelengkapan SPM LS PPKD kepada Kuasa BUD.

Pasal 190

- (1) Kelengkapan dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada pasal 188 untuk SPM Uang Persediaan dan/atau Tambahan Uang Persediaan adalah Surat Pernyataan Tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada pasal 188 untuk SPM Ganti Uang Persediaan mencakup :
 - a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada pasal 188 untuk SPM LS Gaji dan Tunjangan serta SPM LS Barang dan Jasa mencakup :
 - a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan

- b. Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 191

Kelengkapan dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada pasal 189 untuk SPM LS PPKD mencakup :

- a. Surat Pernyataan Tanggungjawab PPKD; dan
- b. Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 192

Setelah tahun anggaran berakhir, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 4 Pencairan Dana

Pasal 193

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh PPKD agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (4) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (5) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 194

- (1) Penerbitan SP2D dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPM beserta dokumen kelengkapannya.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya beserta dokumen kelengkapannya.

Pasal 195

- (1) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

Paragraf 5
Penatausahaan Bendahara

Pasal 196

Bendahara Penerimaan SKPD

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi Tanggungjawabnya.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. Surat Tanda Bukti Pembayaran;
 - b. Nota Kredit;
 - c. Bukti Penerimaan Yang Sah; dan
 - d. Surat Tanda Setoran.
- (3) Bendahara Penerimaan menatausahakan Surat Tanda Setoran yang disetorkan, menggunakan Register STS.
- (4) Bendahara Penerimaan menatausahakan setiap transaksi penerimaan menggunakan Buku Penerimaan dan Penyetoran Bendahara Penerimaan.
- (5) Buku Penerimaan dan Penyetoran Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan :
 - a. Buku Pembantu Per Rincian Objek Penerimaan; dan
 - b. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian.

Pasal 197

Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi Tanggung- jawabnya.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. Surat Tanda Bukti Pembayaran;
 - b. Bukti Penerimaan Yang Sah; dan
 - c. Surat Tanda Setoran.
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu menatausahakan Surat Tanda Setoran yang disetorkan, menggunakan Register STS.
- (4) Bendahara Penerimaan Pembantu menatausahakan setiap transaksi penerimaan menggunakan Buku Penerimaan dan Penyetoran Bendahara Penerimaan.
- (5) Buku Penerimaan dan Penyetoran Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan :
 - a. Buku Pembantu Per Rincian Objek Penerimaan; dan
 - b. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian.

Pasal 198

Bendahara Penerimaan PPKD

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan PPKD yang menjadi Tanggungjawabnya.

- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. Nota Kredit; dan
 - b. Bukti penerimaan lain yang sah.
- (3) Bendahara Penerimaan PPKD menatausahakan setiap transaksi penerimaan PPKD menggunakan Buku Penerimaan Pendapatan PPKD.

Pasal 199

Bendahara Pengeluaran SKPD

- (1) Bendahara Pengeluaran menatausahakan setiap transaksi belanja atas Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. SP2D UP/GU/TU/LS Gaji dan Tunjangan/LS Barang dan Jasa atas pengajuan SPP UP/GU/TU/LS Gaji dan Tunjangan/LS Barang dan Jasa;
 - b. Bukti transaksi belanja yang sah dan lengkap; dan
 - c. Dokumen-dokumen pendukung lainnya yang menjadi kelengkapan masing-masing SP2D sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Bendahara pengeluaran menatausahakan SPP yang diajukan, SPM serta SP2D yang diterima menggunakan Register SPP/SPM/SP2D.
- (4) Bendahara pengeluaran menatausahakan setiap transaksi belanja menggunakan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Buku Kas Umum.
- (5) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. Buku Pembantu Kas Tunai;
 - b. Buku Pembantu Simpanan Bank;
 - c. Buku Pembantu Pajak; dan
 - d. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.
- (6) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sesuai peruntukannya.
- (7) Dalam pelaksanaan penatausahaan, tidak semua Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan secara bersamaan untuk menatausahakan 1 (satu) transaksi belanja dan/atau keuangan.

Pasal 200

Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan setiap transaksi belanja atas Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. SP2D TU/LS Barang dan Jasa atas pengajuan SPP TU/LS Barang dan Jasa;
 - b. Bukti transaksi belanja yang sah dan lengkap; dan
 - c. Dokumen-dokumen pendukung lainnya yang menjadi kelengkapan masing-masing SP2D sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan SPP yang diajukan, SPM serta SP2D yang diterima menggunakan Register SPP/SPM/SP2D.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan setiap transaksi belanja menggunakan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Buku Kas Umum.
- (5) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. Buku Pembantu Kas Tunai;
 - b. Buku Pembantu Simpanan Bank;

- c. Buku Pembantu Pajak; dan
- d. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.
- (6) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sesuai peruntukannya.
- (7) Dalam pelaksanaan penatausahaan, tidak semua Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan secara bersamaan untuk menatausahakan 1 (satu) transaksi belanja dan/atau keuangan.

Pasal 201

Bendahara Pengeluaran PPKD

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD menatausahakan setiap transaksi belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan pengeluaran pembiayaan atas Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah.
- (2) Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar penatausahaan terdiri dari :
 - a. SP2D LS PPKD atas pengajuan SPP LS PPKD; dan
 - b. Dokumen-dokumen pendukung lainnya yang menjadi kelengkapan masing-masing SP2D sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Bendahara Pengeluaran PPKD menatausahakan SPP yang diajukan, SPM serta SP2D yang diterima menggunakan Register SPP/SPM/SP2D.
- (4) Bendahara Pengeluaran PPKD menatausahakan setiap transaksi belanja menggunakan Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran PPKD dan Buku Pembantu Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran PPKD.
- (5) Buku Pembantu Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah Buku Rekapitulasi Pengeluaran Per Rincian Obyek Bendahara Pengeluaran PPKD.

Paragraf 6

Penatausahaan PPK SKPD

Pasal 202

- (1) PPK SKPD menatausahakan setiap penerbitan perintah membayar.
- (2) PPK SKPD menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran.
- (3) PPK SKPD menatausahakan pertanggungjawaban penerimaan.
- (4) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Register SPM UP/SPM GU/SPM TU/SPM LS Gaji dan Tunjangan/SPM LS Barang dan Jasa; dan
 - b. Register Surat Penolakan Penerbitan SPM.
- (5) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
 - b. Register Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran; dan
 - c. Register Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
- (6) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan;
 - b. Register Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan; dan
 - c. Register Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.

Paragraf 7

Penatausahaan PPK SKPKD

Pasal 203

- (1) PPK SKPKD menatausahakan setiap penerbitan perintah membayar.
- (2) PPK SKPKD menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran.
- (3) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Register SPM LS PPKD; dan
 - b. Register Surat Penolakan Penerbitan SPM LS PPKD.
- (4) Dokumen yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
 - b. Register Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran; dan
 - c. Register Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.

Paragraf 8

Penatausahaan Kuasa BUD

Pasal 204

Dokumen yang digunakan Kuasa BUD dalam menatausahakan penerbitan dan penolakan SP2D terdiri dari :

- a. Register SP2D;
- b. Register Surat Penolakan Penerbitan SP2D; dan
- c. Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran.

Paragraf 9

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 205

Bendahara Penerima SKPD

- (1) Bendahara penerimaan secara administratif wajib mempertanggung-jawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Pertanggungjawaban administratif menggunakan Laporan pertanggung-jawaban yang berisi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada bulan terakhir Tahun Anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS;
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap; dan
 - d. Pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu.
- (6) Bendahara Penerimaan secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi Tanggungjawabnya kepada PPKD selaku BUD.

- (7) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan Laporan pertanggungjawaban yang berisi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan.
- (8) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (9) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pada bulan terakhir Tahun Anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (10) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilampiri dengan :
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS;
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap; dan
 - d. Pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu.

Pasal 206

Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi Tanggungjawabnya kepada Bendahara Penerimaan.
- (2) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan Laporan pertanggungjawaban yang berisi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada bulan terakhir Tahun Anggaran disampaikan paling lambat 5 hari kerja sebelum hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. Buku Penerimaan dan Penyetoran yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS; dan
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap.

Pasal 207

Bendahara Penerimaan PPKD

- (1) Bendahara Penerimaan PPKD secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada PPKD melalui PPK SKPKD.
- (2) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan Buku Penerimaan PPKD yang telah dilakukan penutupan pada akhir bulan.
- (3) Buku penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri dengan bukti-bukti pendukung yang sah dan lengkap.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan terakhir Tahun Anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.

Pasal 208

Bendahara Pengeluaran SKPD

- (1) Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD.
- (2) Pertanggungjawaban administratif menggunakan Surat Pertanggung-jawaban (SPJ) yang berisi jumlah Anggaran, realisasi dan sisa pagu Anggaran baik secara kumulatif maupun per kegiatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan terakhir Tahun Anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Laporan Penutupan Kas; dan
 - c. SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Bendahara Pengeluaran mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan.
- (7) Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan berisi rekapitulasi belanja uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (8) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Ringkasan pengeluaran per rincian obyek;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (b);
 - d. Bukti penyetoran PPN/PPH ke Kas Negara; dan
 - e. Register penutupan kas.
- (9) Bendahara Pengeluaran mempertanggungjawabkan penggunaan tambahan uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan.
- (10) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterbitkan apabila tambahan uang persediaan telah habis dan/atau selesai digunakan untuk membiayai suatu kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak tambahan uang persediaan diterima sebagaimana dimaksud pada pasal 180 ayat (4).
- (11) Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan berisi rekapitulasi belanja tambahan uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (12) Bendahara Pengeluaran melakukan setoran ke Kas Umum Daerah apabila terdapat sisa tambahan uang persediaan yang tidak digunakan.
- (13) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilampiri dengan :
 - a. Bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap; dan
 - b. Surat Tanda Setoran atas penyetoran sisa tambahan uang persediaan.

- (14) Dokumen kelengkapan SPP LS Gaji dan Tunjangan/ SPP LS Barang dan Jasa dapat dipersamakan sebagai bukti pertanggungjawaban atas belanja langsung kepada pihak ketiga.
- (15) Bendahara Pengeluaran secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang kepada PPKD selaku BUD.
- (16) Pertanggungjawaban fungsional menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang merupakan penggabungan dengan SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (17) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Pengeluaran oleh Pengguna Anggaran.
- (18) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (19) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (15) pada bulan terakhir Tahun Anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (20) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilampiri dengan :
 - a. Laporan Penutupan Kas; dan
 - b. SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 209

Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu mempertanggungjawabkan penggunaan pelimpahan uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan Bendahara Pembantu.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan Bendahara Pembantu berisi rekapitulasi belanja uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Ringkasan pengeluaran per rincian obyek;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (b);
 - d. Bukti penyetoran PPN/PPH ke Kas Negara; dan
 - e. Register penutupan kas.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu mempertanggungjawabkan penggunaan tambahan uang persediaan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan apabila tambahan uang persediaan telah habis dan/atau selesai digunakan untuk membiayai suatu kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak tambahan uang persediaan diterima sebagaimana dimaksud pada pasal 180 ayat (4).
- (6) Laporan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan berisi rekapitulasi belanja tambahan uang persediaan sesuai dengan program dan kegiatan.
- (7) Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan setoran ke Kas Umum Daerah apabila terdapat sisa tambahan uang persediaan yang tidak digunakan.

- (8) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan :
 - a. Bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap; dan
 - b. Surat Tanda Setoran atas penyetoran sisa tambahan uang persediaan.
- (9) Dokumen kelengkapan SPP LS Barang dan Jasa dapat dipersamakan sebagai bukti pertanggungjawaban atas belanja langsung kepada pihak ketiga.
- (10) Bendahara Pengeluaran Pembantu secara fungsional wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (11) Pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (12) Penyampaian pertanggungjawaban secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban Pengeluaran oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (13) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (14) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (10) pada bulan terakhir Tahun Anggaran disampaikan paling lambat 5 hari kerja sebelum hari terakhir bulan tersebut.
- (15) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Laporan Penutupan Kas; dan

Pasal 210

Bendahara Pengeluaran PPKD

- (1) Bendahara Pengeluaran PPKD mempertanggungjawabkan setiap transaksi belanja kepada PPKD melalui PPK SKPKD.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang berisi Jumlah Anggaran, Realisasi dan Sisa Pagu Anggaran baik secara kumulatif maupun per kegiatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan terakhir Tahun Anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum (BKU) Bendahara Pengeluaran PPKD;
 - b. Ringkasan Pengeluaran Per Rincian Obyek Bendahara Pengeluaran PPKD; dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek sebagaimana tercantum dalam huruf (b).

Bagian Kelima

Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 211

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Penerimaan berkewajiban :

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti keabsahan bukti-bukti penerimaan yang dilampirkan; dan
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas penerimaan per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;

Pasal 212

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran berkewajiban :

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti kelengkapan dokumen Laporan Pertanggungjawaban serta keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Menghitung Pengenaan PPN/PPH atas beban pengeluaran per rincian obyek; dan
- d. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterima pada periode sebelumnya.

Pasal 213

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan, PPK SKPD berkewajiban :

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti keabsahan bukti-bukti penerimaan yang dilampirkan;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas penerimaan per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau bukti-bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- d. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan oleh PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (c), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.
- e. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau bukti-bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/ atau tidak sah, PPK SKPD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- f. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan yang diajukan oleh PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan.
- g. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 214

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran, PPK SKPD berkewajiban :

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti kelengkapan dokumen Laporan Pertanggungjawaban serta keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Menghitung Pengenaan PPN/PPH atas beban pengeluaran per rincian obyek;
- d. Menguji kebenaran kesesuaian dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan pada periode sebelumnya;
- e. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- f. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
- g. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK SKPD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- h. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf (g), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
- i. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah;

Pasal 215

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan PPKD, PPK SKPKD berkewajiban :

- a. Memverifikasi Buku Penerimaan PPKD dan meneliti keabsahan bukti-bukti penerimaan yang dilampirkan;
- b. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPKD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan PPKD yang diajukan kepada PPKD;
- c. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan PPKD yang diajukan oleh PPK SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (b), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban;

- d. Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK SKPKD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban yang diajukan kepada PPKD;
- e. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban yang diajukan oleh PPK SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (d), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban;
- f. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 216

Dalam melakukan verifikasi atas Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD, PPK SKPKD berkewajiban :

- a. Memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan meneliti kelengkapan dokumen Laporan Pertanggungjawaban serta keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
- b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. Menghitung Pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per rincian obyek; dan
- d. Menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan pada periode sebelumnya;
- e. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPKD menyiapkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada PPKD;
- f. Atas Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (e), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
- g. Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban dan/atau kelengkapan dokumen beserta bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK SKPKD menyiapkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan kepada PPKD;
- h. Atas Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran yang diajukan oleh PPK SKPKD sebagaimana dimaksud pada huruf (g), PPKD mengotorisasi dan menerbitkan Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
- i. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 217

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;

- (3) Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas.

Lain-lain
Pasal 218

Pengisian dokumen penatausahaan bendahara pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

Pasal 219

Dalam hal Bendahara Penerimaan berhalangan, maka :

- a. Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Penerimaan wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyeteroran dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan atas Tanggungjawab Bendahara Penerimaan yang diketahui Pengguna Anggaran;
- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Penerimaan dan diadakan Berita Acara Serah Terima;
- c. Apabila Bendahara Penerimaan sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Penerimaan dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Pasal 220

Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, maka :

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas bendahara pengeluaran atas tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui kepala SKPD;
- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara pengeluaran dan diadakan berita acara serah terima;
- c. apabila bendahara pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Bagian Kelima
Penatausahaan Dana Tugas Pembantuan
Pasal 221

- (1) Penatausahaan atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Provinsi di Kabupaten Lamandau dilakukan secara terpisah dari penatausahaan pelaksanaan APBD Kabupaten Lamandau.

- (2) Penatausahaan atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Kabupaten Lamandau di Pemerintah Desa dilakukan secara terpisah dari penatausahaan pelaksanaan APBD.

Pasal 222

Pertanggungjawaban Tugas Perbantuan

- (1) Pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Provinsi di Kabupaten Lamandau dilakukan secara terpisah dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten Lamandau.
- (2) Pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Kabupaten Lamandau di Pemerintah Desa dilakukan secara terpisah dari pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Pasal 223

Penatausahaan Pendanaan Tugas Pembantuan

Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan Kabupaten Lamandau di desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati Lamandau.

BAB XII

AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

**Bagian Pertama
Sistem Akuntansi**

Pasal 224

- (1) Sistem Akuntansi pemerintahan daerah merupakan serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. Prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - c. Prosedur akuntansi aset tetap/barang milik Daerah; dan
 - d. Prosedur akuntansi selain kas.
- (3) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.
- (4) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah, disusun berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (5) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- (6) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah pada entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh PPK SKPD.

- (7) Sistem akuntansi Pemerintah Daerah pada entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh PPKD.

Pasal 225

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang terdiri dari :
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Arus Kas; dan
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi :
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca; dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 226

- (1) Semua transaksi dan/atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah dicatat pada buku jurnal berdasarkan bukti transaksi yang sah.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi dan/atau kejadian keuangan.

Pasal 227

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkaskan pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 228

- (1) Buku besar dapat dilengkapi dengan buku besar pembantu sebagai alat uji silang dan kelengkapan informasi rekening tertentu.
- (2) Buku besar pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi rincian akun yang telah dicatat dalam buku besar.

Pasal 229

- (1) Kode rekening untuk menyusun neraca terdiri dari kode akun aset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas dana.
- (2) Kode rekening untuk menyusun laporan realisasi Anggaran terdiri dari kode akun Pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.

- (3) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dengan memperhatikan kepentingan penyusunan laporan Statistik Keuangan Daerah.

Pasal 230

- (1) Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Kepala SKPD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.
- (3) Kepala BLUD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala BLUD sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada kepala daerah dan diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kebijakan Akuntansi

Pasal 231

- (1) Kebijakan akuntansi merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan.
- (2) Kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (3) Peraturan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan;
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi aset.
- (5) Kebijakan harga perolehan sebagaimana pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.
- (6) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan atas laporan keuangan tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ketiga Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD

Paragraf 1

Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD

Pasal 232

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 233

Bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas mencakup :

- a. surat tanda bukti pembayaran;
- b. STS;
- c. bukti transfer;
- d. nota kredit bank;
- e. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
- f. SKR; dan/atau
- g. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 234

Buku penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1) yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi penerimaan kas terdiri dari :

- a. Buku Jurnal Penerimaan Kas;
- b. Buku Besar; dan
- c. Buku Besar Pembantu.

Pasal 235

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 236

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

Pasal 237

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas-langsung; dan
 - b. sub prosedur akuntansi pengeluaran kas-uang persediaan/ganti uang persediaan/ tambahan uang persediaan.
- (3) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) mencakup :
 - a. SP2D;
 - b. nota debet bank; atau
 - c. bukti transaksi pengeluaran kas lainnya;
 - d. SPM;
 - e. SPD; dan
 - f. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 238

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) mencakup :

- a. Buku Jurnal Pengeluaran Kas;
- b. Buku Besar; dan
- c. Buku Besar Pembantu.

Pasal 239

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 240

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (3) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas. dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPD

Pasal 241

- (1) Prosedur akuntansi aset pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPD.

- (2) Pemeliharaan aset tetap yang bersifat rutin dan berkala tidak dikapitalisasi.
- (3) Rehabilitasi yang bersifat sedang dan berat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria menambah volume, menambah kapasitas, meningkatkan fungsi, meningkatkan efisiensi dan/atau menambah masa manfaat.
- (4) Perubahan klasifikasi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perubahan aset tetap ke klasifikasi selain aset tetap atau sebaliknya.
- (5) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.

Pasal 242

- (1) Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan yang telah dinilai (*appraisal*) dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya.
- (2) Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain :
 - a. metode garis lurus;
 - b. metode saldo menurun ganda; dan
 - c. metode unit produksi.
- (3) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang sama setiap periode sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (4) Metode saldo menurun ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang lebih besar pada periode awal pemanfaatan aset dibandingkan dengan periode akhir sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (5) Metode unit produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap berdasarkan unit produksi yang dihasilkan dari aset tetap berkenaan.
- (6) Penetapan umur ekonomis aset tetap dimuat dalam kebijakan akuntansi berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 243

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset berupa bukti memorial dilampiri dengan :

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. berita acara serah terima barang; dan
- c. berita acara penyelesaian pekerjaan.

Pasal 244

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi aset mencakup :

- a. Buku Jurnal Umum;
- b. Buku Besar; dan

c. Buku Besar Pembantu.

Pasal 245

Prosedur akuntansi aset dilaksanakan oleh PPK-SKPD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

Pasal 246

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 4

Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPD

Pasal 247

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
 - b. koreksi kesalahan pencatatan;
 - c. penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;
 - d. pembelian secara kredit;
 - e. retur pembelian kredit;
 - f. pemindahtanganan atas aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas; dan
 - g. penerimaan aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas.
- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.
- (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- (5) Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.
- (6) Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan

transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.

- (7) Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.
- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f merupakan pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.
- (9) Penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (*ruitslaag*) dan perolehan aset akibat tindakan lain dengan pihak ketiga.

Pasal 248

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri dengan :

- a. pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
- b. berita acara penerimaan barang;
- c. surat keputusan penghapusan barang;
- d. surat pengiriman barang;
- e. surat keputusan mutasi barang (antar SKPD);
- f. berita acara pemusnahan barang;
- g. berita acara serah terima barang; dan
- h. berita acara penilaian.

Pasal 249

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) mencakup :

- a. Buku Jurnal Umum;
- b. Buku Besar; dan
- c. Buku Besar Pembantu.

Pasal 250

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 251

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Paragraf 5
Laporan Keuangan Pada SKPD
Pasal 252

- (1) SKPD menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik yang meliputi :
 - a. laporan realisasi anggaran SKPD;
 - b. neraca SKPD; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan SKPD.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.

Bagian Keempat
Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPKD

Paragraf 1
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPKD
Pasal 253

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 254

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 mencakup :

- a. bukti transfer;
- b. nota kredit bank;
- c. Surat perintah pemindahbukuan;
- d. surat tanda setoran (STS);
- e. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
- f. surat ketetapan retribusi (SKR);
- g. laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan; dan
- h. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 255

Buku yang digunakan untuk mencatat prosedur akuntansi penerimaan kas mencakup:

- a. Buku Jurnal Penerimaan Kas;
- b. Buku Besar; dan
- c. Buku Besar Pembantu.

Pasal 256

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253

dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 257

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 2

Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPKD

Pasal 258

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 259

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 mencakup :
 - a. surat perintah pencairan dana (SP2D); atau
 - b. nota debit bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. surat penyediaan dana (SPD);
 - b. surat perintah membayar (SPM);
 - c. laporan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran; dan
 - d. kwitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 260

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi mencakup :

- a. Buku Jurnal Pengeluaran Kas;
- b. Buku Besar; dan
- c. Buku Besar Pembantu.

Pasal 261

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 merupakan fungsi akuntansi SKPKD.

Pasal 262

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (1) melakukan pencatatan ke

dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.

- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pengeluaran kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 3
Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD
Pasal 263

- (1) Prosedur akuntansi aset pada SKPKD meliputi serangkaian proses pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, penghapusan, pemindahtanganan, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPKD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi aset pada SKPKD digunakan sebagai alat pengendali dalam pengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD.

Pasal 264

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 berupa bukti memorial dilampiri dengan :

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. surat keputusan penghapusan barang;
- c. surat keputusan mutasi barang (antar SKPKD);
- d. berita acara pemusnahan barang;
- e. berita acara serah terima barang;
- f. berita acara penilaian; dan
- g. berita acara penyelesaian pekerjaan.

Pasal 265

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi aset mencakup :

- a. Buku Jurnal Umum;
- b. Buku Besar; dan
- c. Buku Besar Pembantu.

Pasal 266

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 267

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 memuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya

memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan/atau kejadian.

- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian aset tetap diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 4
Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPKD
Pasal 268

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada SKPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. koreksi kesalahan pembukuan;
 - b. penyesuaian terhadap akun tertentu dalam rangka menyusun laporan keuangan pada akhir tahun;
 - c. reklasifikasi belanja modal menjadi aset tetap; dan
 - d. reklasifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.

Pasal 269

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan :

- a. berita acara penerimaan barang;
- b. surat keputusan penghapusan barang;
- c. surat keputusan mutasi barang (antar SKPKD);
- d. berita acara pemusnahan barang;
- e. berita acara serah terima barang;
- f. berita acara penilaian; dan
- g. berita acara penyelesaian pekerjaan.

Pasal 270

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan/atau kejadian dalam prosedur akuntansi selain kas mencakup :

- a. Buku Jurnal Umum;
- b. Buku Besar; dan
- c. Buku Besar Pembantu.

Pasal 271

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (1)

dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 272

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian memuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Paragraf 5

Laporan Keuangan pada SKPKD

Pasal 273

- (1) Kepala SKPKD menyusun dan melaporkan laporan arus kas secara periodik kepada Kepala Daerah.
- (2) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB XIII

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama

Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 274

- (1) Kepala SKPD menyusun Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Laporan Realisasi Semester Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja yang disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disiapkan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada pejabat pengguna anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (4) Pejabat pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10

(sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

Pasal 275

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 276

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 disampaikan kepada kepala daerah paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 277

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua **Laporan Tahunan** Pasal 278

- (1) PPK-SKPD menyiapkan laporan keuangan dan laporan kinerja SKPD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD.
- (2) Laporan keuangan dan laporan kinerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah daerah.

Pasal 279

- (1) Laporan keuangan dan laporan kinerja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 ayat (1) disampaikan kepada kepala daerah melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan dan laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan kinerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi ringkasan tentang keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari

masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD.

- (5) Laporan keuangan dan laporan kinerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 280

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan dan laporan kinerja SKPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (6) Laporan keuangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah.
- (7) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah dan laporan kinerja intern di lingkungan pemerintah daerah.
- (8) Penyusunan laporan kinerja intern sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai laporan kinerja intern di lingkungan pemerintah daerah.
- (9) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala daerah yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 281

- (1) Laporan keuangan dan laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 ayat (2) disampaikan oleh kepala daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Kepala daerah memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Bagian Ketiga
Penetapan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
Pasal 282

- (1) Kepala daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, serta dilampiri dengan laporan kinerja yang telah diperiksa Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.

Pasal 283

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan, BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, kepala daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.

Pasal 284

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dirinci dalam rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari :
 - a. ringkasan laporan realisasi Anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi Anggaran;

Pasal 285

- (1) Agenda pembahasan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 ayat (1) ditentukan oleh DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak rancangan peraturan daerah diterima.

Pasal 286

- (1) Laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah daerah wajib dipublikasikan.
- (2) Laporan keuangan dan laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah laporan keuangan dan laporan kinerja yang telah diaudit oleh BPK

dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah.

Bagian Keempat
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang
Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
Pasal 287

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

Pasal 288

- (1) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD wajib melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRD, dan Bupati tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati, Gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 289

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

BAB XIV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Pembinaan dan Pengawasan
Pasal 290

Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah kepada Pemerintah Daerah yang dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 291

- (1) Pembinaan meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan Daerah, pertanggungjawaban keuangan Daerah, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan Daerah, serta pertanggungjawaban keuangan Daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh Daerah maupun kepada Daerah tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala bagi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah, pimpinan dan anggota DPRD, perangkat Daerah, dan pegawai negeri sipil Daerah serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 292

Pembinaan untuk Kabupaten dikoordinasikan oleh Gubernur selaku wakil pemerintah.

Pasal 293

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

Pasal 294

Pengawasan pengelolaan keuangan daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengendalian Intern
Pasal 295

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan

- keuangan daerah, kepala daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah daerah yang tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. terselenggaranya penilaian risiko;
 - c. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
 - d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
 - e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.
 - (4) Penyelenggaraan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Ekstern
Pasal 296

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
KERUGIAN DAERAH
Pasal 297

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

Pasal 298

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada kepala daerah dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 ayat (2) segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti

kerugian daerah dimaksud.

- (3) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, kepala daerah segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 299

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

Pasal 300

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

Pasal 301

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

Pasal 302

Kewajiban bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kedaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak

terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.

Pasal 303

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

Pasal 304

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

Pasal 305

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

BAB XVI PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 306

- (1) Pemerintah Daerah membentuk BLUD untuk :
 - a. menyediakan barang dan/atau jasa untuk layanan umum; dan
 - b. mengelola dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Instansi yang menyediakan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain pelayanan kesehatan, pelayanan kebersihan, pengelolaan limbah, pengelolaan pasar, pengelolaan terminal, pengelolaan obyek wisata daerah, dana perumahan, rumah susun sewa, serta Instansi Layanan Umum lainnya.
- (3) Dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain instansi yang melaksanakan pengelolaan dana seperti dana bergulir usaha kecil menengah, tabungan perumahan, dan instansi pengelola dana lainnya.

Pasal 307

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

Pasal 308

- (1) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis dilakukan oleh Kepala SKPD yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi pendidikan dan pelatihan dibidang pengelolaan keuangan BLUD.
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, pendidikan dan pelatihan dibidang penyelenggaraan program dan kegiatan BLUD.

Pasal 309

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

Pasal 310

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

BAB XVII PENGATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 311

- (1) Ketentuan tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Daerah menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup tata cara penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi, pelaporan, pengawasan dan pertanggung-jawaban keuangan daerah.
- (4) Peraturan kepala daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga memuat tata cara penunjukkan pejabat yang diberi wewenang BUD, kuasa BUD, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran berhalangan.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 312

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, semua Peraturan Daerah terkait Pengelolaan Keuangan Daerah sepanjang tidak bertentangan belum diganti sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 313

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal

BUPATI LAMANDAU,

M A R U K A N

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

ARIFIN LP. UMBING
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2011 NOMOR 62 SERI A

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
NOMOR 03 TAHUN 2011
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LAMANDAU

A. Umum

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang diikuti dengan perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah timbul hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang sehingga

perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan daerah. Pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud merupakan subsistem dari sistem pengelolaan keuangan negara dan merupakan elemen pokok dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Selain kedua Undang-undang tersebut diatas, terdapat beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi acuan pengelolaan keuangan daerah yang telah terbit lebih dahulu. Undang-undang dimaksud adalah Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, dan UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pada dasarnya buah pikiran yang melatarbelakangi terbitnya peraturan perundang-undangan di atas adalah keinginan untuk mengelola keuangan negara dan daerah secara efektif dan efisien. Ide dasar tersebut tentunya ingin dilaksanakan melalui tata kelola pemerintahan yang baik yang memiliki tiga pilar utama yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan adanya satu peraturan pelaksanaan yang komprehensif dan terpadu (*omnibus regulation*) dari berbagai undang-undang tersebut diatas yang bertujuan agar memudahkan dalam pelaksanaannya dan tidak menimbulkan multi tafsir dalam penerapannya. Peraturan dimaksud memuat berbagai kebijakan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah.

Berdasarkan pemikiran sebagaimana diuraikan diatas maka pokok-pokok muatan peraturan pemerintah ini mencakup:

1. Perencanaan dan Penganggaran

Pengaturan pada aspek perencanaan diarahkan agar seluruh proses penyusunan APBD semaksimal mungkin dapat menunjukkan latar belakang pengambilan keputusan dalam penetapan arah kebijakan umum, skala prioritas dan penetapan alokasi serta distribusi sumber daya dengan melibatkan partisipasi masyarakat. Oleh karenanya dalam proses dan mekanisme penyusunan APBD yang diatur dalam peraturan pemerintah ini akan memperjelas siapa bertanggung jawab apa sebagai landasan pertanggungjawaban baik antara eksekutif dan DPRD, maupun di-internal eksekutif itu sendiri.

Dokumen penyusunan anggaran yang disampaikan oleh masing-masing satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang disusun dalam format Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD harus betul-betul dapat menyajikan informasi yang jelas tentang tujuan, sasaran, serta korelasi antara besaran anggaran (beban kerja dan harga satuan) dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai atau diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan yang dianggarkan. Oleh karena itu penerapan anggaran berbasis kinerja mengandung makna bahwa setiap penyelenggara negara berkewajiban untuk bertanggungjawab atas hasil proses dan penggunaan sumber dayanya.

APBD merupakan instrumen yang akan menjamin terciptanya disiplin dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan pendapatan maupun belanja daerah. Untuk menjamin agar APBD dapat disusun dan dilaksanakan dengan baik dan benar, maka dalam peraturan ini diatur landasan administratif dalam pengelolaan anggaran daerah yang mengatur antara lain prosedur dan teknis penganggaran yang harus diikuti secara tertib dan taat azas. Selain itu dalam rangka disiplin anggaran maka penyusunan anggaran baik "pendapatan" maupun "belanja" juga harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya apakah itu Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Menteri, Peraturan Daerah atau Keputusan Kepala Daerah. Oleh karena itu dalam proses penyusunan APBD pemerintah daerah harus mengikuti prosedur administratif yang ditetapkan.

Beberapa prinsip dalam disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran daerah antara lain bahwa (1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja; (2) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD/Perubahan APBD; (3) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah

dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD dan dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah.

Pendapatan daerah (langsung) pada hakikatnya diperoleh melalui mekanisme pajak dan retribusi atau pungutan lainnya yang dibebankan pada seluruh masyarakat. Keadilan atau kewajaran dalam perpajakan terkait dengan prinsip kewajaran "horisontal" dan kewajaran "vertikal". Prinsip dari kewajaran horisontal menekankan pada persyaratan bahwa masyarakat dalam posisi yang sama harus diberlakukan sama, sedangkan prinsip kewajaran vertikal dilandasi pada konsep kemampuan wajib pajak/retribusi untuk membayar, artinya masyarakat yang mempunyai kemampuan untuk membayar tinggi diberikan beban pajak yang tinggi pula. Tentunya untuk menyeimbangkan kedua prinsip tersebut pemerintah daerah dapat melakukan diskriminasi tarif secara rasional untuk menghilangkan rasa ketidak-adilan.

Selain itu dalam konteks belanja, Pemerintah Daerah harus mengalokasikan belanja daerah secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.

Oleh karena itu, untuk dapat mengendalikan tingkat efisiensi dan efektifitas anggaran, maka dalam perencanaan anggaran perlu diperhatikan (1) Penetapan secara jelas tujuan dan sasaran, hasil dan manfaat, serta indikator kinerja yang ingin dicapai; (2) Penetapan prioritas kegiatan dan penghitungan beban kerja, serta penetapan harga satuan yang rasional.

Aspek penting lainnya yang diatur dalam peraturan pemerintah ini adalah keterkaitan antara kebijakan (policy), perencanaan (planning) dengan penganggaran (*budget*) oleh pemerintah daerah, agar sinkron dengan berbagai kebijakan pemerintah sehingga tidak menimbulkan tumpang tindih pelaksanaan program dan kegiatan oleh pemerintah pusat dengan pemerintah daerah.

Proses penyusunan APBD pada dasarnya bertujuan untuk menyelaraskan kebijakan ekonomi makro dan sumber daya yang tersedia, mengalokasikan sumber daya secara tepat sesuai kebijakan pemerintah dan mempersiapkan kondisi bagi pelaksanaan pengelolaan anggaran secara baik. Oleh karena itu pengaturan penyusunan anggaran merupakan hal penting agar dapat berfungsi sebagaimana diharapkan yaitu (1) dalam konteks kebijakan, anggaran memberikan arah kebijakan perekonomian dan menggambarkan secara tegas penggunaan sumberdaya yang dimiliki masyarakat; (2) fungsi utama anggaran adalah untuk mencapai keseimbangan ekonomi makro dalam perekonomian; (3) anggaran menjadi sarana sekaligus pengendali untuk mengurangi ketimpangan dan kesenjangan dalam berbagai hal di suatu negara.

Penyusunan APBD diawali dengan penyampaian kebijakan umum APBD sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD. Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati dengan DPRD, Pemerintah Daerah bersama dengan DPRD membahas prioritas dan plafon anggaran sementara untuk dijadikan acuan bagi setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Kepala SKPD selanjutnya menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) yang disusun berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai. Rencana Kerja dan Anggaran ini disertai dengan prakiraan belanja untuk tahun berikutnya setelah tahun anggaran yang sudah disusun. Rencana Kerja dan Anggaran ini kemudian disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD. Hasil pembahasan ini disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Proses selanjutnya Pemerintah Daerah mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disertai penjelasan dari dokumen-dokumen pendukungnya kepada DPRD untuk dibahas dan disetujui. APBD yang disetujui DPRD ini terinci sampai dengan unit organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja. Jika DPRD tidak menyetujui Rancangan Perda APBD tersebut, untuk membiayai keperluan setiap bulan Pemerintah Daerah dapat melaksanakan pengeluaran daerah setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya dengan prioritas untuk belanja yang mengikat dan wajib.

2. Pelaksanaan dan Penatausahaan Keuangan Daerah

Kepala daerah selaku pemegang kekuasaan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah juga pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan daerah. Selanjutnya kekuasaan tersebut dilaksanakan oleh kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah dan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah di bawah koordinasi Sekretaris Daerah. Pemisahan ini akan memberikan kejelasan dalam pembagian wewenang dan tanggung jawab, terlaksananya mekanisme *checks and balances* serta untuk mendorong upaya peningkatan profesionalisme dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan pelayanan dan kesejahteraan yang maksimal guna kepentingan masyarakat.

Perubahan APBD dimungkinkan jika terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD, terdapat keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja, serta terjadi keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan anggaran yang berjalan. Selain itu dalam keadaan darurat pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Beberapa aspek pelaksanaan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah ini adalah memberikan peran dan tanggung jawab yang lebih besar para pejabat pelaksana anggaran, sistem pengawasan pengeluaran dan sistem pembayaran, manajemen kas dan perencanaan keuangan, pengelolaan piutang dan utang, pengelolaan investasi, pengelolaan Barang Milik Daerah, larangan penyitaan Uang dan Barang Milik Daerah dan/atau yang dikuasai negara/daerah, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD, serta akuntansi dan pelaporan.

Sehubungan dengan hal itu, dalam Peraturan Daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah ini diperjelas posisi satuan kerja perangkat daerah sebagai instansi pengguna anggaran dan pelaksana program dan menetapkan posisi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagai Bendahara Umum Daerah. Dengan demikian, fungsi perbendaharaan akan dipusatkan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

Namun demikian untuk menyelesaikan proses pembayaran yang bernilai kecil dengan cepat, harus dibentuk kas kecil unit pengguna anggaran. Pemegang kas kecil harus bertanggung jawab mengelola dana yang jumlahnya lebih dibatasi yang dalam Peraturan Daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah ini dikenal sebagai bendahara.

Berkaitan dengan sistem pengeluaran dan sistem pembayaran, dalam rangka meningkatkan pertanggungjawaban dan akuntabilitas satuan kerja perangkat daerah serta untuk menghindari pelaksanaan verifikasi (pengurusan administratif) dan penerbitan SPM (pengurusan pembayaran) berada dalam satu kewenangan tunggal (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah), fungsi penerbitan SPM dialihkan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Dengan memisahkan pemegang kewenangan dari pemegang kewenangan komptabel, *check and balance* mungkin dapat terbangun melalui (a) ketaatan terhadap ketentuan hukum, (b) pengamanan dini melalui pemeriksaan dan persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku, (c) sesuai dengan spesifikasi teknis, dan (d) menghindari pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan dan memberikan keyakinan bahwa uang daerah dikelola dengan benar.

Selanjutnya, sejalan dengan pemindahan kewenangan penerbitan SPM kepada satuan kerja perangkat daerah, jadwal penerimaan dan pengeluaran kas secara periodik harus diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang disampaikan unit penerima dan unit pengguna kas. Untuk itu, unit yang menangani perbendaharaan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah melakukan antisipasi secara lebih baik terhadap kemungkinan kekurangan kas. Dan sebaliknya melakukan rencana untuk menghasilkan pendapatan tambahan dari pemanfaatan kesempatan melakukan investasi dari kas yang belum digunakan dalam periode jangka pendek.

3. *Pertanggungjawaban Keuangan Daerah*

Pengaturan bidang akuntansi dan pelaporan dilakukan dalam rangka untuk menguatkan pilar akuntabilitas dan transparansi. Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, pemerintah daerah wajib menyampaikan pertanggungjawaban berupa (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Neraca, (3) Laporan Arus Kas, dan (4) Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan dimaksud disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Sebelum dilaporkan kepada masyarakat melalui DPRD, laporan keuangan perlu diperiksa terlebih dahulu oleh BPK.

Fungsi pemeriksaan merupakan salah satu fungsi manajemen sehingga tidak dapat dipisahkan dari manajemen keuangan daerah. Berkaitan dengan pemeriksaan telah dikeluarkan UU Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Terdapat dua jenis pemeriksaan yang dilaksanakan terhadap pengelolaan keuangan negara, yaitu pemeriksaan intern dan pemeriksaan ekstern.

Pemeriksaan atas pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan sejalan dengan amandemen IV UUD 1945. Berdasarkan UUD 1945, pemeriksaan atas laporan keuangan dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan. Dengan demikian BPK RI akan melaksanakan pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah.

Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan keuangan ini, BPK sebagai auditor yang independen akan melaksanakan audit sesuai dengan standar audit yang berlaku dan akan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan.

Kewajaran atas laporan keuangan pemerintah ini diukur dari kesesuaiannya terhadap standar akuntansi pemerintahan. Selain pemeriksaan ekstern oleh BPK, juga dapat dilakukan pemeriksaan intern. Pemeriksaan ini pada pemerintah daerah dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Daerah.

Oleh karena itu dengan spirit sinkronisasi dan sinergitas terhadap berbagai undang-undang tersebut diatas, maka pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam peraturan pemerintah ini bersifat umum dan lebih menekankan kepada hal yang bersifat prinsip, norma, asas, landasan umum dalam penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.

Sementara itu sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah secara rinci ditetapkan oleh masing-masing daerah. Kebhinekaan dimungkinkan terjadi sepanjang hal tersebut masih sejalan atau tidak bertentangan dengan peraturan pemerintah ini. Dengan upaya tersebut, diharapkan daerah didorong untuk lebih tanggap, kreatif dan mampu mengambil inisiatif dalam perbaikan dan pemutakhiran sistem dan prosedurnya serta meninjau kembali sistem tersebut secara terus menerus dengan tujuan memaksimalkan efisiensi tersebut berdasarkan keadaan, kebutuhan dan kemampuan setempat. Dalam kerangka otonomi, Pemerintah Daerah dapat mengadopsi sistem yang disarankan oleh pemerintah sesuai dengan kebutuhan dan kondisinya, dengan tetap memperhatikan standar dan pedoman yang ditetapkan.

B. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Secara tertib adalah bahwa keuangan Daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Taat pada Peraturan Perundang-undangan adalah bahwa Pengelolaan Keuangan Daerah harus berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Efektif merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.

Efisien merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

Ekonomis merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

Transparan merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan Daerah.

Bertanggung jawab merupakan perwujudan kewajiban seseorang 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 dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.

Kepatutan adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

Manfaat untuk masyarakat adalah bahwa keuangan Daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan koordinator adalah terkait dengan peran dan fungsi sekretaris daerah membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan dan mengordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.
Huruf d
Cukup jelas.
Huruf e
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Huruf a
Anggaran Kas Pemerintah Daerah yang disiapkan oleh BUD merupakan penggabungan dari anggaran kas SKPD.

Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Cukup jelas.
Huruf e
Cukup jelas.
Huruf f
Cukup jelas.
Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.
Huruf i
Cukup jelas.
Huruf j
Cukup jelas.

Huruf k
Utang piutang sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ini adalah sebagai akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.

Huruf l
Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 9

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Pasal 10

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Laporan Keuangan SKPD terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam ayat ini melalui usulan atasan langsung yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf c

Yang dimaksud dokumen anggaran adalah baik yang mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)

Fungsi otorisasi mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan;

Fungsi perencanaan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.

Fungsi pengawasan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;

Fungsi alokasi mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;

Fungsi distribusi mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;

Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 23

Yang dimaksud dengan penganggaran bruto adalah bahwa jumlah pendapatan daerah yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut dan/atau dikurangi dengan bagian pemerintah pusat/daerah lain dalam rangka bagi hasil.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan organisasi pemerintahan daerah seperti DPRD, kepala daerah dan wakil kepala daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas, kecamatan, lembaga teknis daerah, dan kelurahan.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 27

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan lain-lain pendapatan daerah yang sah adalah pendapatan yang ditetapkan pemerintah seperti dana bagi hasil pajak dari provinsi ke kabupaten/kota dan dana otonomi khusus.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 30

Huruf a

Dalam menerima hibah, daerah tidak boleh melakukan ikatan yang secara politis dapat mempengaruhi kebijakan daerah.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "urusan wajib" dalam ayat ini adalah urusan yang sangat mendasar yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar kepada masyarakat yang wajib diselenggarakan oleh pemerintah daerah.

Yang dimaksud dengan urusan yang bersifat pilihan meliputi urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi keunggulan daerah yang bersangkutan, antara lain pertambangan, perikanan, pertanian, perkebunan, perhutanan, dan pariwisata.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan mengacu dalam ayat ini adalah untuk tercapainya sinkronisasi, keselarasan, koordinasi, integrasi, penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Untuk memenuhi kewajiban daerah dalam memberi perlindungan, menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat diwujudkan dalam bentuk rencana kerja dan capaian prestasi sebagai tolok ukur kinerja daerah dengan menggunakan analisis standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh pemerintah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 35

Klasifikasi menurut fungsi yang dimaksud dalam ayat ini adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.

Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.

Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.

Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)
Huruf a
SiLPA tahun anggaran sebelumnya mencakup sisa dana untuk mendanai kegiatan lanjutan, uang Fihak Ketiga yang belum diselesaikan, dan pelampauan target pendapatan daerah.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dapat berupa hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Huruf d
Termasuk dalam penerimaan pinjaman daerah yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan

Huruf e
Cukup jelas.

Ayat (2)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Penyertaan modal pemerintah daerah termasuk investasi nirlaba pemerintah daerah.

Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)

Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 75

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 76

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 77

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Ayat (1)
RKPD memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program SKPD, lintas SKPD, dan program kewilayahan.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 80

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 82

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 86

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 87

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 89

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 90

Ayat (1)

Untuk kesinambungan penyusunan RKA SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 91

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 97

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 98

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 99

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 100

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 101

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 102

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 103

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 104

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 105

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Ayat (1)

Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 108

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 111

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 112

Ayat (1)

Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.

Pasal 113

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 114

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 115

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 116

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)

Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 117

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 118

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 123

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 124

Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 128

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 129

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 130

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 131

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 132

Cukup jelas.

Pasal 133

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 134

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 135

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 136

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 137

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 138

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 139

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 140

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 141

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 142

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 143

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 144

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 145

Cukup jelas.

Pasal 146

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 147

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 148

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 149

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 150

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.
Ayat (11)
Cukup jelas.

Pasal 151

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 152

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 153

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 154

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 155

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 156

Cukup jelas.

Pasal 157

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 158

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 159

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 160

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 161

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 162

Cukup jelas.

Pasal 163

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 164

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 165

Cukup jelas.

Pasal 166

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 167

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 168

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 169

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 170

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 171

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 172

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 173

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 174

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 175

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 176

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 177

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 178

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 179

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 180

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 181

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 182

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 183

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 184

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 185
Cukup jelas.

Pasal 186
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 187
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 188
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 189
Cukup jelas.

Pasal 190
Cukup jelas.

Pasal 191
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 192
Cukup jelas.
Pasal 193
Cukup jelas.

Pasal 194

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 195

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 196

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 197

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 198

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 199

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 200

Ayat (1)

Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 201

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 202

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 203

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 204

Ayat (1)

Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 205
Cukup jelas.

Pasal 206
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.

Pasal 207
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 208
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 209

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.
Ayat (11)
Cukup jelas.
Ayat (12)
Cukup jelas.
Ayat (13)
Cukup jelas.
Ayat (14)
Cukup jelas.
Ayat (15)
Cukup jelas.
Ayat (16)
Cukup jelas.
Ayat (17)
Cukup jelas.
Ayat (18)
Cukup jelas.
Ayat (19)
Cukup jelas.
Ayat (20)
Cukup jelas.

Pasal 210

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)

Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.
Ayat (10)
Cukup jelas.
Ayat (11)
Cukup jelas.
Ayat (12)
Cukup jelas.
Ayat (13)
Cukup jelas.
Ayat (14)
Cukup jelas.
Ayat (15)
Cukup jelas.

Pasal 211

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 212

Cukup jelas.

Pasal 213

Cukup jelas.

Pasal 214

Cukup jelas.

Pasal 215

Cukup jelas.

Pasal 216

Cukup jelas.

Pasal 217

Cukup jelas.

Pasal 218

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 219

Cukup jelas.

Pasal 220
Cukup jelas.

Pasal 221
Cukup jelas.

Pasal 222
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 223
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 224
Cukup jelas.

Pasal 225
Cukup jelas.

Pasal 226
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 227
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 228
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 229
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 230

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 231

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 232

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 233

Cukup jelas.

Pasal 234

Cukup jelas.

Pasal 235

Cukup jelas.

Pasal 236

Cukup jelas.

Pasal 237

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 238

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 239
Cukup jelas.

Pasal 240
Cukup jelas.

Pasal 241
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 242
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 243
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 244
Cukup jelas.

Pasal 245
Cukup jelas.

Pasal 246
Cukup jelas.

Pasal 247
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)

Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 248

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.
Ayat (8)
Cukup jelas.
Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 249

Cukup jelas.

Pasal 250

Cukup jelas.

Pasal 251

Cukup jelas.

Pasal 252

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 253

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 254

Cukup jelas.

Pasal 255

Cukup jelas.

Pasal 256

Cukup jelas.

Pasal 257
Cukup jelas.

Pasal 258
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 259
Cukup jelas.

Pasal 260
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 261
Cukup jelas.

Pasal 262
Cukup jelas.

Pasal 263
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 264
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 265
Cukup jelas.

Pasal 266
Cukup jelas.

Pasal 267
Cukup jelas.

Pasal 268
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 269

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 270

Cukup jelas.

Pasal 271

Cukup jelas.

Pasal 272

Cukup jelas.

Pasal 273

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 274

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 275

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 276

Cukup jelas.

Pasal 277

Cukup jelas.

Pasal 278

Cukup jelas.

Pasal 279

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 280

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 281

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 282

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 283

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 284

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 285

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 286

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 287

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 288

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 289

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 290

Cukup jelas.

Pasal 291

Cukup jelas.

Pasal 292

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 293

Cukup jelas.

Pasal 294

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 295

Cukup jelas.

Pasal 296

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 297
Cukup jelas.

Pasal 298
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 299
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 300
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 301
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 302
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 303
Cukup jelas.

Pasal 304
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 305
Cukup jelas.

Pasal 306
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 307
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 308

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 309

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 310

Cukup jelas.

Pasal 311

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 312

Cukup jelas.

Pasal 313

Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2011 NOMOR SERI A**