



**QANUN KABUPATEN ACEH TIMUR
NOMOR 9 TAHUN 2008**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH TIMUR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pertanggungjawaban dan Pengelolaan Keuangan Daerah sudah tidak sesuai lagi dengan sistem Pengelolaan Keuangan saat ini maka perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan guna meningkatkan akselerasi dan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Aceh Timur;
b. bahwa dalam rangka melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai ketentuan Pasal 182 dan Pasal 194 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 69 dan Pasal 86 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu diatur Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Qanun Kabupaten Aceh Timur tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688);

5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. 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);
10. 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);
11. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4659); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
24. 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);
25. 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);
26. 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);
27. 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);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);

29. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
30. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
31. 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);
32. Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 03);
33. Qanun Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengalokasian Tambahan Dana Bagi Hasil Minyak Dan Gas Bumi Dan Penggunaan Dana Otonomi Khusus (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 12);
34. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 8).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH TIMUR
dan
BUPATI ACEH TIMUR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : QANUN KABUPATEN ACEH TIMUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH TIMUR.

BAB I **KETENTUAN UMUM**

Bagian Kesatu **Pengertian**

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Gubernur adalah Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam.
3. Daerah adalah Kabupaten Aceh Timur.
4. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Timur sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
5. Pemerintah daerah kabupaten yang selanjutnya disebut pemerintah kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten Aceh Timur yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah kabupaten Aceh Timur.
6. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
7. Sekretariat Kabupaten yang selanjutnya disingkat Setkab adalah Sekretariat Kabupaten Aceh Timur.
8. Sekretaris Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Timur.
9. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintahan Kabupaten Aceh Timur.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten, Dinas Kabupaten, Lembaga Teknis Kabupaten dan Kecamatan.
12. Dinas adalah unsur pelaksana urusan otonomi daerah pemerintah kabupaten.
13. Kecamatan adalah suatu wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.
14. Mukim adalah kesatuan masyarakat hukum dibawah kecamatan yang terdiri atas gabungan beberapa gampong yang mempunyai batas wilayah tertentu yang dipimpin oleh imum mukim dan berkedudukan langsung dibawah camat.
15. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
16. Qanun adalah peraturan perundang-undangan sejenis peraturan daerah Kabupaten yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan masyarakat Kabupaten.
17. 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.
18. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten, selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah kabupaten dan DPRK dan ditetapkan dengan qanun.
20. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
21. Organisasi adalah unsur pemerintahan kabupaten yang terdiri dari DPRK, Bupati/Wakil Bupati dan SKPD.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati 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 APBK dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
24. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD Kabupaten adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
25. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD Kabupaten adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD.
27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD.
28. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
29. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD.
30. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
31. Pengurus barang adalah pejabat yang melaksanakan pengelolaan barang pada masing-masing SKPD.
32. Kepala Tata Usaha/Sekretaris Badan/Dinas/Kantor adalah Pejabat Penata usahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD merupakan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
33. Kepala Bagian/Bidang Badan/Dinas/Kantor adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK merupakan pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
34. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
35. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
36. Unit kerja adalah bagian dari SKPD di lingkungan pemerintah kabupaten 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 Peraturan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBK yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

40. Kebijakan Umum APBK yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
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 DPRK .
42. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku BUD.
43. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD di lingkungan pemerintah kabupaten adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBK.
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 kepemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
49. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
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 penggerahan 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 Bupati 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 Bupati 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 kabupaten yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
60. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah kabupaten 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 kabupaten dan/atau hak pemerintah kabupaten yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
67. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah kabupaten dan/atau kewajiban pemerintah kabupaten yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
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 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
71. 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.
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. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh SKPD untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
77. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
78. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
79. 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.
80. 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.
81. 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.
82. 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.
83. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
84. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
85. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh 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.
86. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.

87. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
88. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
89. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah kabupaten yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
90. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD) adalah sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBK sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
91. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan.
92. Qanun adalah Qanun Kabupaten Aceh Timur.
93. Pengawasan Fungsional adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan dan melalui pemeriksaan, pengujian, pengusutan dan penilaian.
94. Pengawasan Legislatif adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh DPRK terhadap pemerintah kabupaten sesuai kedudukan, fungsi, tugas dan wewenangnya.
95. Pemeriksaan adalah salah satu bentuk kegiatan pengawasan fungsional yang dilakukan dengan cara membandingkan antara peraturan/rencana/ program dengan kondisi dan/atau kenyataan yang ada.
96. Rekomendasi adalah saran dari pemeriksa berdasarkan hasil pemeriksaannya yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwewenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi :

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

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam qanun ini meliputi :

- a. azas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. pejabat-pejabat yang mengelola keuangan daerah;
- c. struktur APBK;
- d. penyusunan RKPD, Pra RKA-SKPD, KUA, PPAS dan RKA-SKPD;
- e. penyusunan dan penetapan APBK;
- f. pelaksanaan dan perubahan APBK;
- g. penatausahaan keuangan daerah;
- h. pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
- i. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBK;
- j. pengelolaan kas umum daerah;
- k. pengelolaan piutang daerah;
- l. pengelolaan investasi daerah;
- m. pengelolaan dana cadangan;
- n. pengelolaan utang daerah;
- o. pengelolaan barang milik daerah;
- p. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- q. penyelesaian kerugian daerah;
- r. pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah;
- s. pengaturan pengelolaan keuangan daerah; dan
- t. alokasi keuangan gampong.

Bagian Ketiga 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 II KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Bupati selaku kepala pemerintah kabupaten adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah kabupaten dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan oleh :
 - a. kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku PPKD; dan
 - b. kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (3) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBK;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
 - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;

- g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (4) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
- a. sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
 - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
- (5) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji dan yang menerima atau mengeluarkan uang dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah adalah berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan kabupaten termasuk pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi dibidang:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBK;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK;
 - d. penyusunan ranigan APBK, perubahan APBK dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBK;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBK.
- (3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Daerah mempunyai tugas:
 - a. memimpin TAPD;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBK;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Bupati.

Bagian Ketiga Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Qanun;
 - d. melaksanakan fungsi BUD;

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

Pasal 8

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

Pasal 9

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

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

Bagian Keempat Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 10

Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang mempunyai tugas :

- a. menyusun Pra RKA-SKPD dan 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 Bupati; dan
- n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kelima Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan

- c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (4) PPTK bertanggungjawab kepada pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

**Bagian Keenam
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD**

Pasal 12

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

**Bagian Ketujuh
Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran**

Pasal 13

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (5) Bupati dapat menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait atas usul PPKD.

BAB III **AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBK**

Bagian Kesatu **Azas Umum APBK**

Pasal 14

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

Pasal 15

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

Pasal 16

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

Pasal 17

Dalam menyusun APBK, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Bagian Kedua Struktur APBK

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pendapatan daerah 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) Belanja daerah 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.
- (3) Pemberian daerah meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 22

- (1) Pendapatan daerah dirinci menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja daerah dirinci menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Pemberian daerah dirinci menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pemberian.

Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

Pasal 23

Pendapatan daerah dikelompokkan atas :

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

Pasal 24

- (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;
 - 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;
 - n. pendapatan dari hasil pemakaian kekayaan daerah/aset yang tidak dipisahkan; dan
 - o. pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Pasal 25

- (1) Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. dana bagi hasil;
 - b. dana alokasi umum (DAU); dan
 - c. dana alokasi khusus (DAK).
- (2) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup:
 - a. bagi hasil pajak; dan
 - b. bagi hasil bukan pajak.

Pasal 26

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 yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
- e. bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

Pasal 27

Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 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 dan tidak mengikat.

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 28

- (1) Belanja daerah 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 dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah kabupaten atau antar pemerintah daerah 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 29

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan 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. kepemudaan dan olah raga;
 - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi, keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
 - u. ketahanan pangan;
 - v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - w. statistik;
 - x. kearsipan;
 - y. komunikasi dan informatika; dan
 - z. perpustakaan.
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib keistimewaan Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. kehidupan beragama dan syariat islam;
 - b. kehidupan adat;
 - c. penyelenggaraan pendidikan; dan
 - d. peran ulama.
- (4) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. pertanian;
 - b. peternakan;
 - c. kehutanan dan perkebunan;
 - d. energi dan sumber daya mineral;
 - e. pariwisata;
 - f. kelautan dan perikanan;
 - g. perdagangan;
 - h. perindustrian; dan
 - i. ketransmigrasian.
- (5) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 30

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. keistimewaan Aceh dan syariat islam;
- i. pendidikan; dan
- j. perlindungan sosial.

Pasal 31

Klasifikasi belanja menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi dan tata kerja pemerintah kabupaten.

Pasal 32

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 33

- (1) Belanja menurut kelompok belanja 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 34

Kelompok belanja tidak langsung 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.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Pemerintah kabupaten dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada pembahasan KUA dan APBK.

- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan prestasi kerja dan/atau beban kerja dan/atau tempat bertugas dan/atau kondisi kerja dan/atau kelangkaan profesi.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan, uang meugang.
- (10) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Pasal 37

Belanja bunga 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 38

- (1) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa 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 APBK, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Qanun tentang APBK yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam peraturan Bupati.

Pasal 39

- (1) Belanja hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan rasionalitas.

Pasal 40

- (1) Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan kabupaten.

Pasal 41

Belanja hibah adalah bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.

Pasal 42

- (1) Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, perorangan dan partai politik.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tidak secara terus menerus dalam pengertian tidak mengikat dan bersifat selektif serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaan-nya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Bantuan kepada partai politik dianggarkan dalam bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten atau pendapatan kabupaten kepada pemerintah gampong atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah kabupaten kepada pemerintah gampong dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah dan/atau pemerintah gampong penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang 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 APBK atau anggaran pendapatan dan belanja gampong penerima bantuan.

Pasal 45

- (1) Belanja tidak terduga adalah 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 46

- (1) Belanja pegawai 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 hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

Paragraf 2 Belanja Langsung

Pasal 47

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

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

Pasal 48

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 huruf a digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan Kabupaten.

Pasal 49

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dan pemanfaatan jasa dari pihak ketiga dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan kabupaten.

- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup berupa belanja barang pakai habis, perjalanan dinas, pemeliharaan, jasa konsultansi dan lain-lain pengadaan barang/ jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.

Pasal 50

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan kabupaten.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja modal yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

Pasal 51

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

Bagian Kelima Surplus/(Defisit) APBK

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Surplus APBK terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal APBK diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, 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 54

- (1) Defisit anggaran terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
- (2) Batas maksimal defisit APBK untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam hal APBK diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang anggarannya 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.

Bagian Keenam Pembiayaan Daerah

Pasal 55

Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 56

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

Pasal 57

- (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 58

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) adalah mencakup :

- a. pelampauan penerimaan PAD;
- b. pelampauan penerimaan dana perimbangan;
- c. pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- d. pelampauan penerimaan pembiayaan;
- e. penghematan belanja;
- f. kewajiban kepada fihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan
- g. sisa dana kegiatan lanjutan.

Paragraf 2 Dana Cadangan

Pasal 59

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan qanun.

- (3) Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan 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) Penetapan rancangan qanun tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati bersamaan dengan penetapan rancangan qanun tentang APBK.
- (5) 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.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan qanun tentang APBK.
- (8) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Paragraf 3
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Pasal 60

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

Paragraf 4
Penerimaan Pinjaman Daerah

Pasal 61

Penerimaan pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan kebutuhan masyarakat yang sangat mendesak dan menutupi APBK dalam posisi defisit.

Paragraf 5
Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 62

Penerimaan piutang digunakan untuk dari pelunasan hutang fihak ketiga, menutupi APBK dalam posisi defisit dan penerimaan piutang ini bersumber dari penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Paragraf 6
Investasi Pemerintah Kabupaten

Pasal 63

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

Pasal 64

- (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 (duabelas) 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 (duabelas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non-permanen.
- (4) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah kabupaten untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah kabupaten dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (6) Investasi jangka panjang pemerintah kabupaten dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Qanun tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Investasi pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud pada Pasal 63, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah kabupaten dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi Pemerintah Kabupaten yang dialihkan untuk diinvestasi-kan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah kabupaten.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah kabupaten dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Paragraf 7 **Pembayaran Pokok Utang**

Pasal 66

Pembayaran pokok utang 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 67

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

Pasal 68

Urutan susunan kode rekening APBK dimulai dari :

- a. kode urusan pemerintahan daerah;
- b. kode organisasi;
- c. kode program;
- d. kode kegiatan;
- e. kode akun;
- f. kode kelompok;
- g. kode jenis;
- h. kode obyek; dan
- i. kode rincian obyek.

**BAB IV
PENYUSUNAN RANCANGAN APBK**

**Bagian Kesatu
Azas Umum**

Pasal 69

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten didanai dari dan atas beban APBK.
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah di Kabupaten didanai dari dan atas beban APBN.
- (3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan provinsi yang penugasannya dilimpahkan kepada pemerintah kabupaten, didanai dari dan atas beban APBA.
- (4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan kabupaten yang penugasannya dilimpahkan kepada gampong, didanai dari dan atas beban APBK.

Pasal 70

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

Pasal 71

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

Bagian Kedua Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten

Pasal 72

- (1) Untuk menyusun APBK, pemerintah kabupaten 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 pemerintah kabupaten, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah kabupaten maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (3) Kewajiban pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (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 Bupati.
- (4) Tata cara penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Kebijakan Umum APBK serta PPAS

Paragraf 1 Kebijakan Umum APBK

Pasal 74

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

Pasal 75

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud Pasal 74 ayat (1), Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) TAPD melaksanakan pembahasan bersama dengan SKPD tentang Pra RKA-SKPD sebelum penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD kepada Bupati, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.

Pasal 76

- (1) Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBK, kebijakan belanja, kebijakan pembiayaan pemerintah kabupaten dan strategi pencapaiannya.
- (2) Strategi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat langkah-langkah kongkrit dalam pencapaian terget.

Pasal 77

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut :

- a. menentukan skala prioritas pembangunan pemerintah kabupaten;
- b. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan; dan
- c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.

Paragraf 2 Rancangan KUA dan Rancangan PPAS

Pasal 78

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) disampaikan Bupati kepada DPRK paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBK tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD pemerintah kabupaten bersama panitia anggaran DPRK.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 79

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati, masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRK dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.

Pasal 80

- (1) Untuk sinkronisasi dan keterpaduan sasaran program dan kegiatan dengan kebijakan pemerintah dibidang keuangan negara dan menjaga kelangsungan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan daerah, serta pelayanan masyarakat, Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS.

- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan kepada gubernur

**Bagian Keempat
Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD**

Pasal 81

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1), TAPD Pemerintah Kabupaten menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Bupati 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; dan
 - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

**Bagian Kelima
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD**

Pasal 82

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 83

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah pemerintah kabupaten 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 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 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 84

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 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 85

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (4) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Pasal 86

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 83 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 kabupaten, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 87

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah qanun, peraturan pemerintah atau undang-undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 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 pada Pasal 86 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBK dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBK yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

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

Pasal 88

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud pada Pasal 87 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 87 ayat (7) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 89

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

Pasal 90

- (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.

Pasal 91

RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dikerjakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam Penyiapan Rancangan Qanun APBK

Pasal 92

- (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 RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-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 93

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

Pasal 94

- (1) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan penjabaran APBK; dan
 - b. penjabaran APBK menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK memuat penjelasan sebagai berikut :
 - a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
 - b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan; dan
 - c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum, dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

Pasal 95

- (1) Rancangan qanun tentang APBK yang telah disusun oleh PPKD berikut dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD yang telah ditelaah oleh TAPD disampaikan kepada Bupati.
- (2) Rancangan qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada DPRK disosialisasikan kepada masyarakat.
- (3) Sosialisasi rancangan qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban pemerintah kabupaten serta masyarakat dalam pelaksanaan APBK tahun anggaran yang direncanakan.
- (4) Penyebarluasan rancangan qanun tentang APBK dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

BAB V PENETAPAN APBK

Bagian Kesatu Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Qanun tentang APBK

Pasal 96

- (1) Bupati menyampaikan rancangan qanun tentang APBK beserta lampirannya kepada DPRK paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian rancangan qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.
- (3) Dalam hal Bupati dan/atau Pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRK yang menandatangani persetujuan bersama.
- (4) Format susunan nota keuangan disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 97

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan qanun tentang APBK untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRK.
- (2) Pembahasan rancangan qanun ditekankan pada kesesuaian rancangan APBK dengan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam pembahasan rancangan qanun tentang APBK, DPRK dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRK.
- (5) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRK terhadap rancangan Qanun tentang APBK ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan DPRK paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (6) Dalam hal Bupati dan/atau pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRK yang menandatangani persetujuan bersama.
- (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK .

- (8) Format persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 98

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

Pasal 99

- (1) Apabila DPRK sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati terhadap rancangan qanun tentang APBK, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBK tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah kabupaten dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- (4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Pasal 100

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBK.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBK, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (3) Pengesahan rancangan Peraturan Bupati tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan APBK;
 - b. ringkasan APBK menurut urusan pemerintahan kabupaten dan organisasi;
 - c. rincian APBK menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan 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; dan
 - l. daftar dana cadangan daerah; dan
 - m. daftar pinjaman daerah.
- (5) Format rancangan peraturan bupati beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4)) disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 101

- (1) Penyampaian rancangan Peraturan Bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRK tidak menetapkan keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan qanun tentang APBK.
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja gubernur tidak mengesahkan rancangan Peraturan Bupati tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan rancangan peraturan Bupati dimaksud menjadi peraturan Bupati .

Pasal 102

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 99 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, dana pendamping serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah kabupaten.

Bagian Kedua

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

Pasal 103

- (1) Rancangan qanun tentang APBK yang telah disetujui bersama DPRK dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBK sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. persetujuan bersama antara pemerintah kabupaten dan DPRK terhadap rancangan qanun tentang APBK;
 - b. KUA dan PPAS yang disepakati antara Bupati dan pimpinan DPRK;
 - c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan qanun tentang APBK; dan
 - d. nota keuangan dan pidato Bupati perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRK.
- (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 APBK tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau qanun lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah kabupaten.
- (4) Untuk efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mengundang pejabat pemerintah 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 menetapkan pernyataan hasil evaluasi atas rancangan qanun tentang APBK dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBK sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, gubernur menetapkan rancangan dimaksud menjadi qanun dan peraturan Bupati.
- (7) Dalam hal Gubernur menyatakan bahwa hasil evaluasi rancangan qanun tentang APBK dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBK bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRK melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati dan DPRK, dan Bupati tetap menetapkan rancangan qanun tentang APBK dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBK menjadi qanun dan peraturan Bupati, gubernur membatalkan qanun dan peraturan bupati dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBK tahun sebelumnya.
- (9) Pembatalan qanun dan peraturan Bupati dan pernyataan berlakunya pagu APBK tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan peraturan Gubernur.

Pasal 104

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (8), Bupati harus memberhentikan pelaksanaan qanun dan selanjutnya DPRK bersama Bupati mencabut qanun dimaksud.
- (2) Pencabutan qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan qanun tentang pencabutan qanun tentang APBK.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBK tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 103 ayat (8) ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Pasal 105

Evaluasi rancangan qanun tentang APBK dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 106

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (7) dilakukan Bupati bersama dengan panitia anggaran DPRK.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRK.
- (3) Keputusan pimpinan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan qanun tentang APBK.
- (4) Keputusan pimpinan DPRK 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 qanun tentang APBK.
- (6) Keputusan Pimpinan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (7) Dalam hal pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRK yang menandatangani keputusan pimpinan DPRK.

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

Pasal 107

- (1) Rancangan qanun tentang APBK dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBK yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi qanun tentang APBK dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBK.
- (2) Penetapan rancangan qanun tentang APBK dan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas
- (4) Untuk memenuhi azas transparansi, Bupati wajib menginformasikan substansi qanun APBK kepada masyarakat yang telah diundangkan dalam lembaran daerah.
- (5) Bupati menyampaikan Qanun tentang APBK dan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (6) Jadwal penyusunan APBK dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Format penetapan rancangan qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai peraturan perundang-undangan.
- (8) Format penetapan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBK disusun sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 108

- (1) Penyampaian peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak KUA dan PPAS dikonsultasikan dengan gubernur.
- (2) Pengesahan atas peraturan Bupati tentang RAPBK sebagaimana dimaksud pada ayat berlaku ketentuan dalam Pasal 107 ayat (3).

Pasal 109

Peraturan Bupati tentang APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 (2) dijadikan dasar penyusunan DPA-SKPD dan DPA-PPKD untuk pelaksanaan APBK

**BAB VI
PELAKSANAAN APBK**

**Bagian Kesatu
Azas Umum Pelaksanaan APBK**

Pasal 110

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan kabupaten dikelola dalam APBK.
- (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 APBK merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBK.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBK dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBK.
- (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 111

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah qanun tentang APBK 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).

Pasal 112

- (1) Pada SKPKD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.
- (2) DPA-SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku SKPD;
- (3) 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; dan
 - c. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (4) Format DPA-PPKD disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya peraturan Bupati tentang penjabaran APBK.
- (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, Inspektorat 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 kabupaten 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 guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
- (3) Mekanisme pengelolaan anggaran kas pemerintah kabupaten ditetapkan dalam peraturan Bupati.

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 qanun.

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 APBK

Pasal 121

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBK harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBK tidak dapat dilakukan sebelum rancangan qanun tentang APBK dan ditempatkan dalam lembaran daerah.
- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam Pasal 99 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 122

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

Pasal 123

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBK untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRK paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.

- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/ lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari APBK.
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggung jawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Bupati.
- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Bupati.

Pasal 124

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 125

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 SiLPA Tahun Sebelumnya

Pasal 126

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

Pasal 127

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 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 atau SP2D; dan
 - 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 *force major*.

Paragraf 2 Dana Cadangan

Pasal 128

- (1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah kabupaten yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam qanun tentang pembentukan dana cadangan.
- (3) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (4) Untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.
- (5) 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 qanun 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 129

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

**Paragraf 3
Investasi**

Pasal 130

- (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 131

- (1) Penerimaan pinjaman daerah dan obligasi daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.
- (2) Pemerintah kabupaten 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 132

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 133

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

Pasal 134

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

Pasal 135

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

Pasal 136

- (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 137

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

Paragraf 5 Piutang Daerah

Pasal 138

- (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 139

- (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 140

- (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) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

- (4) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh:
- Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - Bupati dengan persetujuan DPRK untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 141

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

Pasal 142

- Kepala SKPKD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Bupati.
- Bukti pembayaran piutang SKPKD dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

BAB VII PERUBAHAN APBK

Bagian Kesatu Dasar Perubahan APBK

Pasal 143

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

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

Pasal 144

- Perubahan APBK disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 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.
- Bupati memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) huruf a ke dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK.

- (3) Dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBK dan PPAS perubahan APBK 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 APBK dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBK tahun anggaran berjalan;
 - c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBK apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBK apabila melampaui asumsi KUA.
- (4) Rancangan kebijakan umum perubahan APBK dan PPAS perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRK paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
- (5) Rancangan kebijakan umum perubahan APBK dan PPAS perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal persetujuan DPRK terhadap rancangan qanun tentang perubahan APBK diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam rancangan qanun tentang perubahan APBK.

Pasal 145

Kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK yang telah disepakati sebagaimana dimaksud pada Pasal 144 ayat (5), masing-masing dituangkan kedalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRK.

Pasal 146

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam Perubahan APBK sebagai acuan bagi kepala SKPD.
- (2) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 147

Tata cara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 146 ayat (1) berlaku ketentuan dalam Pasal 82, Pasal 83, Pasal 84, Pasal 85, Pasal 86, Pasal 87, Pasal 88, Pasal 89, Pasal 90, dan Pasal 91.

Pasal 148

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 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.
- (4) Format DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pergeseran Anggaran

Pasal 149

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 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 Bupati tentang penjabaran APBK sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan qanun tentang perubahan APBK.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah qanun tentang APBK.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam peraturan Bupati.

Bagian Keempat Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan APBK

Pasal 150

- (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 143 ayat (1) huruf c dapat berupa:
 - a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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 126;
 - 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 151

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) huruf d sekurangkurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah kabupaten dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah kabupaten; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah kabupaten dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBK.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam qanun tentang APBK.
- (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 kabupaten 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 ditetapkannya perubahan APBK, 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 Bupati.

**Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Luar Biasa**

Pasal 152

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBK mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBK.

Pasal 153

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBK mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 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 qanun tentang perubahan kedua APBK.

Pasal 154

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBK mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 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 Qanun tentang Perubahan Kedua APBK.

**Bagian Ketujuh
Penyiapan Qanun Perubahan APBK**

Pasal 155

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBK 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 APBK serta PPAS perubahan APBK, prakiraan maju yang direncanakan atau yang telah disetujui dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, standar analisis belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.

- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD dan DPPA-SKPD yang memuat program dan kegiatan yang akan dianggarkan dalam perubahan APBK terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 156

- (1) RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBK 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 APBK yang telah dibahas TAPD, dijadikan bahan penyusunan rancangan qanun tentang perubahan APBK dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran Perubahan APBK oleh PPKD.

Bagian Kedelapan Penetapan Perubahan APBK

Paragraf 1

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

Pasal 157

Rancangan qanun tentang perubahan APBK dan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK yang disusun oleh PPKD memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 158

- (1) Rancangan qanun tentang perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada Pasal 157 terdiri dari rancangan Qanun tentang Perubahan APBK beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- ringkasan perubahan APBK;
 - ringkasan perubahan APBK menurut urusan pemerintahan kabupaten dan organisasi;
 - rincian perubahan APBK menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintahan kabupaten, organisasi, program dan kegiatan;
 - rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan kabupaten dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan
 - daftar pinjaman daerah.
- (3) Format rancangan qanun tentang perubahan APBK beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 159

- (1) Rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2) terdiri dari rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah; dan
 - b. penjabaran perubahan APBK menurut organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Format Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 160

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

Paragraf 2 Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Qanun Perubahan APBK

Pasal 161

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

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

Pasal 162

Tata cara evaluasi dan penetapan rancangan Qanun tentang Perubahan APBK dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK berlaku ketentuan Pasal 103, Pasal 104, dan Pasal 105.

Pasal 163

Tata cara penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 162 berlaku ketentuan pada Pasal 106.

Paragraf 4
Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 164

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah qanun tentang perubahan APBK ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD terhadap program dan kegiatan yang dianggarkan dalam perubahan APBK.
- (2) DPA-SKPD yang mengalami perubahan dalam tahun berjalan seluruhnya harus disalin kembali ke dalam 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 IX
PENGELOLAAN KAS

Bagian Kesatu
Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 165

- (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 Bupati dan diberitahukan kepada DPRK.

Pasal 166

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 Bupati.

Pasal 167

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 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 168

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 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 APBK.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 169

- (1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Kabupaten.
- (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 Bupati.

BAB VIII
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 170

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

Bagian Kedua
Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 171

- (1) Untuk pelaksanaan APBK, Bupati 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 SKPD;
 - g. bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan
 - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBK.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh Bupati 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 (2) dan ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 172

- (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 173

- (1) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.
- (2) Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
 - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
 - c. disetor melalui bendahara penerimaan oleh pihak ketiga.
- (3) Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diterbitkan dan disahkan oleh PPKD.

Pasal 174

Dalam hal daerah yang karena kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada Pasal 173 ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Bupati.

Pasal 175

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu per rincian objek penerimaan; dan
 - c. buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (3) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
 - b. surat ketetapan retribusi (SKR);
 - c. surat tanda setoran (STS);
 - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (5) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri dengan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku rekapitulasi penerimaan bulanan; dan
 - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (7) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.
- (9) Mekanisme dan tatacara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dalam peraturan Bupati.

Pasal 176

- (1) Dalam hal obyek pendapatan daerah tersebar atas pertimbangan kondisi geografis wajib pajak dan/atau wajib retribusi tidak mungkin membayar kewajibannya langsung pada badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan, dapat ditunjuk bendahara penerimaan pembantu.
- (2) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
 - a. buku kas umum; dan
 - b. buku kas penerimaan harian pembantu.
- (4) Bendahara penerimaan pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan:
 - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
 - b. surat ketetapan retribusi (SKR);
 - c. surat tanda setoran (STS);
 - d. surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (5) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.

Pasal 177

- (1) Bupati dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
- (2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (3) Atas pertimbangan kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Bupati.

- (4) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui BUD.
- (5) Tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Pasal 178

- (1) Bendahara penerimaan pembantu wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (2) Bendahara penerimaan pembantu mempertanggungjawabkan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh uang kas yang diterimanya kepada bendahara penerimaan.

Pasal 179

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

Pasal 180

Dalam hal bendahara penerimaan berhalangan, maka:

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara penerimaan tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran dan tugas-tugas bendahara penerimaan atas tanggung jawab bendahara penerimaan yang bersangkutan dengan diketahui kepala SKPD;
- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat 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 pengantinya.

Bagian Keempat Penatausahaan Pengeluaran

Paragraf 1 Penyediaan Dana

Pasal 181

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Bidang Anggaran Dinas Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah untuk ditandatangani oleh PPKD.

Pasal 182

- (1) Pengeluaran kas atas beban APBK dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan perbulan, pertriwulan, atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.

Paragraf 2
Permintaan Pembayaran

Pasal 183

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (1), bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
 - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (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 184

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-UP;
 - b. ringkasan SPP-UP;
 - c. rincian SPP-UP;
 - d. salinan SPD;
 - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh 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 185

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka ganti uang persediaan.
- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. ringkasan SPP-GU;
 - c. rincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;
 - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap;
 - 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 186

Ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 dan Pasal 185 ditetapkan dalam peraturan Bupati.

Pasal 187

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD 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 dana 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; dan
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 188

Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada Pasal 184 ayat (1), Pasal 185 ayat (1) dan Pasal 187 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.

Pasal 189

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d 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 DPRK serta gaji dan tunjangan Bupati/Wakil Bupati.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 190

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS. untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
 - a. salinan SPD;
 - b. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - c. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - d. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - e. berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - f. berita acara serah terima barang dan jasa;
 - g. berita acara pembayaran;
 - h. kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - i. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
 - j. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - k. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - l. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;

- m. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - n. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyeselesaian pekerjaan;
 - o. potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
 - p. 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.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa 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 SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi.
- (6) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.

Pasal 191

- (1) Permintaan pembayaran untuk suatu kegiatan dapat terdiri dari SPP-LS dan/atau SPPUP/ GU/TU.
- (2) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau surat perintah kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SPP-LS belanja barang dan jasa untuk kebutuhan SKPD yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (4) SPP-UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran pengeluaran lainnya yang bukan untuk pihak ketiga.

Pasal 192

Permintaan pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, dan pembiayaan oleh bendahara pengeluaran SKPKD dilakukan dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.

Pasal 193

- (1) Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran dalam menatausahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup :
 - a. buku kas umum;
 - b. buku simpanan/bank;
 - c. buku pajak;
 - d. buku panjar;
 - e. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek; dan
 - f. register SPP-UP/GU/TU/LS;
- (2) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara pengeluaran.
- (3) Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/TU/LS.

Pasal 194

Dalam rangka pengendalian penerbitan permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan.

Pasal 195

- (1) Pengguna Anggaran/kuasa pengguna anggaran meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- (2) Penelitian kelengkapan dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (3) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi.

Paragraf 3 Perintah Membayar

Pasal 196

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, Pengguna Anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Pengguna Anggaran/ kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal Pengguna Anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 197

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud pada Pasal 196 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.

Pasal 198

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 199

- (1) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh Pengguna Anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam menatausahakan pengeluaran perintah membayar mencakup:
 - a. register SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS; dan.
 - b. register surat penolakan penerbitan SPM.
- (2) Penatausahaan pengeluaran perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 200

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

Paragraf 4 Pencairan Dana

Pasal 201

- (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) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup :
 - a. surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk penerbitan SP2D 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.
- (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) 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.
- (8) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 202

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada Pasal 201 ayat (6) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada Pasal 201 ayat (7) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 203

- (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.

Pasal 204

Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup :

- a. register SP2D;
- b. register surat penolakan penerbitan SP2D; dan
- c. buku kas penerimaan dan pengeluaran

Paragraf 5
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 205

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggung jawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup :
 - a. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - b. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - c. surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - d. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan.
 - e. register penutupan kas.
- (3) Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek dimaksud;
 - c. bukti atas penyetoran PPN/PPH ke kas negara; dan
 - d. register penutupan kas
- (4) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan Pengguna Anggaran.
- (5) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.
- (6) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam peraturan Bupati.
- (7) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (8) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
- (9) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (10) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran.

Pasal 206

Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPK-SKPD berkewajiban:

- a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan 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 periode sebelumnya.

Pasal 207

- (1) Bendahara pengeluaran pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen-dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran pembantu dalam menatausahaakan pengeluaran mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN/PPh; dan
 - c. buku panjar.
- (4) Bendahara pengeluaran pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (5) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN/PPh; dan
 - c. bukti pengeluaran yang sah.
- (7) Bendahara pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 208

- (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.

Pasal 209

Bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pembiayaan melakukan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 210

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

Pasal 211

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; dan
- 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 Pendanaan Tugas Pembantuan

Pasal 212

- (1) Bupati berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur, menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada SKPD yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di daerah.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan kepada Keuchik untuk menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada lingkungan pemerintah gampong yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di pemerintah gampong.
- (3) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan provinsi di kabupaten dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (4) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan kabupaten di pemerintah gampong dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Gampong.

Pasal 213

- (1) PPTK pada SKPD yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran pada SKPD berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada kepala SKPD berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 189.
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD provinsi.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 201.
- (6) Kuasa BUD Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 214

- (1) PPTK pada kantor pemerintah gampong yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam dan Pemerintah Kabupaten menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara gampong pada kantor pemerintah gampong berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada Keuchik berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 189.
- (4) Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam atau pemerintah kabupaten.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 201.
- (6) Kuasa BUD Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam atau pemerintah kabupaten meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 215

- (1) Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan provinsi di kabupaten dan gampong ditetapkan dalam peraturan Gubernur.
- (2) Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan kabupaten di gampong ditetapkan dalam peraturan Bupati.

BAB IX **AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH**

Bagian Kesatu Sistem Akuntansi

Pasal 216

- (1) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan kabupaten.
- (2) Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati mengacu pada qanun ini.
- (3) Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (4) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar, dan apabila diperlukan ditambah dengan buku besar pembantu.
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas pelaporan menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.

- (6) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi:
- laporan realisasi anggaran;
 - neraca; dan
 - catatan atas laporan keuangan.

Pasal 217

- Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten sekurang-kurangnya meliputi:
 - prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah; dan
 - prosedur akuntansi selain kas.
- Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 218

- Sistem akuntansi pemerintahan kabupaten dilaksanakan oleh PPKD.
- Sistem akuntansi SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 219

- Kode rekening untuk menyusun neraca terdiri dari kode akun aset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas dana.
- Kode rekening untuk menyusun laporan realisasi anggaran terdiri dari kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dengan memperhatikan kepentingan penyusunan laporan statistik keuangan daerah/negara.

Pasal 220

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

Pasal 221

- Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 222

- (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.

Bagian Kedua Kebijakan Akuntansi

Pasal 223

- (1) Bupati menetapkan peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi pemerintah kabupaten dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan; dan
 - 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 dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas yang dibayarkan terdiri dari belanja modal, belanja administrasi pembelian/pembangunan, belanja pengiriman, pajak, dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai komponen harga perolehan aset tetap.
- (6) Kebijakan kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.
- (7) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan atas laporan keuangan tahun anggaran berkenaan.

Pasal 224

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

**Bagian Ketiga
Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPD**

**Paragraf 1
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPD**

Pasal 225

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 APBK yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Pasal 226

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 mencakup:
 - a. surat tanda bukti pembayaran;
 - b. STS;
 - c. bukti transfer; dan
 - d. nota kredit bank.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dengan :
 - a. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah); dan/atau
 - b. SKR; dan
 - c. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 227

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 228

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 226 ayat (1) 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 229

- (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 APBK yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (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.

Pasal 230

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) mencakup :
 - a. SP2D;
 - b. nota debet bank; atau
 - c. bukti transaksi pengeluaran kas lainnya.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. SPM;
 - b. SPD; dan
 - c. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 231

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 229 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 232

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 230 ayat (1) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mencantumkan uraian rekening-lawan asal pengeluaran kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jumlah 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 233

- (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 234

- (1) Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerajan 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 membebarkan 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 235

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan:

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

Pasal 236

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud pada Pasal 233 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

Pasal 237

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud pada Pasal 235 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 238

- (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 yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.
- (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 (1) 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 (1) 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 (1) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBK yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah kabupaten.
- (6) Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- (7) Return pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.
- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 (1) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (*ruitslaag*) dengan pihak ketiga.

Pasal 239

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 238 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 240

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 238 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 241

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud pada Pasal 239 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 kedalam 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 242

- (1) SKPD menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK secara periodik yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran SKPD;
 - b. neraca SKPD; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan SKPD.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK 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 243

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPKD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisan, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Pasal 244

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 mencakup :
 - a. bukti transfer;
 - b. nota kredit bank; dan
 - c. surat perintah pemindahbukuan.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. surat tanda setoran (STS);
 - b. surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
 - c. surat ketetapan retribusi (SKR);
 - d. laporan penerimaan kas dari bendahara penerimaan; dan
 - e. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 245

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 243 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 246

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 244 ayat (1) 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 247

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 APBK yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Pasal 248

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 247 mencakup :
 - a. surat perintah pencairan dana (SP2D); atau
 - b. nota debet 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. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 249

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 247 merupakan fungsi akuntansi SKPKD.

Pasal 250

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 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 251

- (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 252

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 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 253

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 254

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 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 SKPKD.

Paragraf 4
Prosedur Akuntansi Selain Kas pada SKPKD

Pasal 255

- (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 mencakup:

- a. koreksi kesalahan pembukuan;
- b. penyesuaian terhadap akun tertentu dalam rangka menyusun laporan keuangan pada akhir tahun;
- c. reklassifikasi belanja modal menjadi aset tetap; dan
- d. reklassifikasi akibat koreksi yang ditemukan dikemudian hari.

Pasal 256

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 255 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 257

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 255 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 258

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud pada Pasal 256 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 SKPKD.

Paragraf 5 **Laporan Keuangan pada SKPKD**

Pasal 259

- (1) Kepala SKPKD menyusun dan melaporkan laporan arus kas secara periodik kepada Bupati.
- (2) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.

BAB X
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBK

Bagian Kesatu
Laporan Realisasi Semester Pertama
Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 260

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disiapkan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada pejabat pengguna anggaran/kuasa 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/kuasa 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 APBK paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

Pasal 261

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBK dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 260 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 262

Laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 263

Laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 262 disampaikan kepada DPRK paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua Laporan Tahunan

Pasal 264

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

Pasal 265

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBK yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 266

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah kabupaten dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.
- (5) Laporan keuangan pemerintahan kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah.
- (6) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati dan laporan kinerja intern di lingkungan pemerintah kabupaten.
- (7) Penyusunan laporan kinerja interim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah kabupaten.

- (8) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Bupati yang menyatakan pengelolaan APBK yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 267

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (2) disampaikan oleh Bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah kabupaten berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Bagian Ketiga Penetapan Rancangan Qanun Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK

Pasal 268

- (1) Bupati menyampaikan rancangan qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK kepada DPRK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK 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 BPK dan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.

Pasal 269

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Bupati menyampaikan rancangan qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (2) Rancangan qanun 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 270

- (1) Agenda pembahasan rancangan Qanun tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada Pasal 269 ayat (1) ditentukan oleh DPRK.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK oleh DPRK paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak rancangan qanun diterima.

Pasal 271

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

Bagian Keempat
Evaluasi Rancangan Qanun tentang Pertanggungjawaban
Pelaksanaan APBK Dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK

Pasal 272

- (1) Rancangan qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang telah disetujui bersama DPRK dan rancangan peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam 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 dimaksud.
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan qanun dan rancangan Peraturan Bupati menjadi qanun dan peraturan Bupati.

Pasal 273

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

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 274

Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah kepada pemerintah kabupaten yang dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 275

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.

- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBK, 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 APBK, pelaksanaan, panatausahaan 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 Bupati atau wakil Bupati, pimpinan dan anggota DPRK, Perangkat Kabupaten dan Pegawai Negeri Sipil Daerah serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 276

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (1) untuk kabupaten dikoordinasikan oleh Gubernur selaku wakil pemerintah.

Pasal 277

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

Pasal 278

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

Bagian Kedua Pengendalian Intern

Pasal 279

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Bupati mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan kabupaten yang dipimpinnya.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah kabupaten yang tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhi 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 280

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

**BAB XII
KERUGIAN DAERAH**

Pasal 281

- (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 282

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Bupati dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 281 segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, Bupati segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 283

- (1) Dalam hal bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian daerah berada dalam pengampuan, 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 pengampuan kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/ yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

Pasal 284

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah sebagaimana diatur dalam qanun 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 qanun 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 285

- (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 286

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 287

- (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 288

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

Pasal 289

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

BAB XIII
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 290

- (1) Bupati dapat menetapkan SKPD atau unit kerja pada SKPD yang tugas pokok dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum.
- (2) Pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhubungan dengan :
 - a. penyediakan barang dan/atau jasa untuk layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
 - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan
 - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diprioritaskan antara lain layanan kesehatan, pelayanan kebersihan, pengelolaan limbah, pengelolaan pasar, pengelolaan terminal, pengelolaan obyek wisata daerah, dana perumahan, rumah susun sewa.
- (4) Pedoman teknis mengenai pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, diatur tersendiri oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 291

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (2), SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 292

Semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan qanun ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 293

Hal-hal yang belum diatur dalam qanun ini sepanjang teknis pelaksanaannya akan diatur dengan peraturan Bupati.

Pasal 294

Dengan ditetapkannya qanun ini, Peraturan Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pertanggungjawaban dan Pengelolaan Keuangan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 295

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur.

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 11 September 2008 M
11 Ramadhan 1429 H

BUPATI ACEH TIMUR,

dto

MUSLIM HASBALLAH

Diundangkan di Idi
pada tanggal 12 September 2008 M
12 Ramadhan 1429 H

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,**

dto

AKMAL SYUKRI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2008 NOMOR 9

PENJELASAN
ATAS
QANUN KABUPATEN ACEH TIMUR
NOMOR 9 TAHUN 2008
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH TIMUR

1. UMUM

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintah Kabupaten sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, maka 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 di atas, terdapat beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi acuan pengelolaan keuangan daerah yang telah terbit lebih dahulu, yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara, dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pada dasarnya buah pikiran yang melatarbelakangi terbitnya peraturan perundang-undangan dimaksud 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.

Dalam upaya mencapai tujuan tersebut serta untuk memudahkan dalam pelaksanaannya dan tidak menimbulkan multi tafsir dalam penerapannya di daerah, telah diterbitkan satu peraturan pelaksanaan yang komprehensif dan terpadu (*omnibus regulation*) dari berbagai Undang-Undang yang telah disebutkan di atas. Peraturan dimaksud adalah Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang memuat berbagai kebijakan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah.

Dalam Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah telah diatur bahwa ketentuan tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah diatur dengan peraturan daerah, dan pada Pasal 155 Peraturan Pemerintah tersebut juga telah digariskan bahwa ketentuan lebih lanjut tentang pengelolaan keuangan daerah diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Peraturan Menteri Dalam Negeri dimaksud telah diterbitkan pada tanggal 15 Mei 2006, yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang pada BAB XVI Pasal 330 ayat (1) kembali menegaskan bahwa pengaturan tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah diatur dengan peraturan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Timur tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur dimaksud. Bupati menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Untuk pengaturan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah di Kabupaten Aceh Timur maka berdasarkan ketentuan Pasal 182 dan Pasal 194 Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 151 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Pasal 330 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri

Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu ditetapkan Qanun Kabupaten Aceh Timur tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 - Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Setiap penyelenggara/aparatur daerah wajib mengelola keuangan daerah secara tertib, yaitu dikelola secara tepat waktu, dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

- Taat pada peraturan perundang-undangan, yaitu harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- Efisien merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- Ekonomis merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- Efektif merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- Transparan merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- Bertanggungjawab merupakan perwujudan kewajiban seseorang atau satuan kerja untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- Kepatutan adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- Keadilan adalah keseimbangan distribusi kewenangan dengan pendanaannya.
- Manfaat untuk masyarakat adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

huruf a

Tim anggaran pemerintah daerah mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBK 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

Pasal 7 - Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas

huruf b

Cukup jelas

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

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

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)

Qanun tentang APBK merupakan dasar bagi Pemerintah Kabupaten untuk melakukan penerimaan dan pengeluaran daerah. Satuan uang dalam penyusunan, penetapan dan pertanggungjawaban APBK adalah mata uang rupiah.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Penilaian penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk barang dan/atau jasa yang dianggarkan dalam APBD berdasarkan nilai perolehan atau nilai wajar.

Ayat (3)

Cukup jelas

- Pasal 16**
Cukup jelas
- Pasal 17**
Cukup jelas
- Pasal 18**
- Ayat (1)
Cukup jelas
 - Ayat (2)
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 19 - Pasal 23**
Cukup jelas
- Pasal 24**
- Ayat (1)
 - huruf a
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.
 - huruf b
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 pelayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penggunaan pengguna anggaran/pengguna barang dianggarkan pada SKPD.
 - huruf c
Dana bagi hasil bersumber dari bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam yang terdiri dari :
 - Bagi Hasil Pajak antara lain Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 wajib pajak orang pribadi dalam negeri dan PPh Pasal 21.
 - Bagi hasil bukan pajak / sumber daya alam antara lain dari Kehutanan, Pertambangan Umum, Perikanan, Pertambangan Minyak Bumi, Pertambangan Gas Bumi, dan Pertambangan Panas Bumi.
 - huruf d
Dalam menerima dana hibah, daerah tidak boleh melakukan ikatan yang secara politis dapat mempengaruhi kebijakan daerah.

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah kabupaten dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah kabupaten untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 65 - Pasal 94

Cukup jelas

Pasal 95

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan penyebarluasan qanun oleh Sekretaris Daerah adalah dilakukan oleh bagian hukum Setkab Aceh Timur.

Pasal 96 - Pasal 159

Cukup jelas

Pasal 160

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan Setkab adalah bagian hukum Setkab Aceh Timur.

Pasal 161 - Pasal 295

Cukup jelas