



PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR
NOMOR : 03 TAHUN 2005

T E N T A N G

POKOK POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Dasar Penata Usahaan Administrasi Keuangan Daerah;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu diatur dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1270);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47) ;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. 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 Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4024);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);
11. 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 Nomor 4090);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2001 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4416);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR
dan
BUPATI LUWU TIMUR

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur;
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Luwu Timur;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Luwu Timur;
4. 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, dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Pejabat dan atau Pegawai Daerah yang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku diberi kewenangan tertentu dalam kerangka pengelolaan keuangan Daerah;
7. Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati Luwu Timur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Luwu Timur;
8. Bendahara Umum Daerah adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengelola penerimaan dan pengeluaran kas Daerah serta segala bentuk kekayaan daerah lainnya;
9. Pengelola Keuangan Daerah adalah Pejabat Pemegang Kekuasaan Penggunaan Anggaran Belanja Daerah;

10. Kas Daerah adalah tempat menyimpan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah dengan persetujuan Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD disetiap unit kerja pengguna anggaran.
12. Pembantu Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan fungsi keuangan tertentu untuk melaksanakan kegiatan pada satuan Pemegang Kas dalam rangka pelaksanaan APBD disetiap Unit Kerja Pengguna Anggaran.
13. Satuan Pemegang Kas adalah unit yang dipimpin oleh Pemegang Kas yang terdiri dari beberapa Pembantu Pemegang Kas yang melaksanakan masing-masing fungsi Keuangan Daerah.
14. Satuan Pemegang Kas Pembantu adalah Unit Pembantu Satuan Pemegang Kas yang berfungsi menerima uang hasil Pendapatan Asli Daerah pada lembaga teknis daerah.
15. Dana Cadangan adalah Dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun Anggaran.
16. Dana Depresiasi adalah Dana yang disisihkan untuk penggantian asset pada akhir masa umur ekonomisnya.
17. Penerimaan Daerah adalah semua Penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu.
18. Deposito adalah penempatan uang Pemerintah Daerah di Bank dalam bentuk simpanan berjangka dengan tingkat bunga tertentu.
19. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu.
20. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi hak daerah.
21. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi beban Daerah.
22. Pembiayaan adalah transaksi keuangan Daerah yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
23. Perhitungan APBD Tahun Lalu adalah sisa atau selisih lebih realisasi pendapatan terhadap realisasi belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
24. Aset Daerah adalah semua harta kekayaan milik daerah baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud.
25. Barang Daerah adalah semua barang milik daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
26. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
27. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang menjadi hak Daerah atau kewajiban pihak lain kepada Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa oleh Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
28. Perangkat Daerah adalah Orang / Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.
29. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima dari pihak lain sejumlah uang atau manfaat bernilai uang sehingga daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit jangka pendek yang terjadi dalam perdagangan.
30. Pinjaman Jangka Pendek adalah Pinjaman Daerah dengan jangka waktu kurang atau sama dengan satu tahun dengan persyaratan bahwa pembayaran kembali pinjaman berupa pokok pinjaman, bunga dan biaya lain seluruhnya harus dilunasi dalam tahun anggaran berikutnya.
31. Pinjaman Jangka Panjang adalah Pinjaman Daerah dengan jangka waktu lebih dari satu tahun dengan persyaratan bahwa pembayaran kembali pinjaman berupa pokok pinjaman, bunga dan biaya lain sebagian atau seluruhnya harus dilunasi pada tahun-tahun berikutnya.

BAB II ASAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib dan taat pada peraturan perundang-undangan dengan menganut prinsip efisien, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepastian hukum.
- (2) Prinsip pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berencana, menyeluruh, terpadu, terarah dan berkelanjutan.

Pasal 3

APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan Daerah dalam setiap tahun anggaran.

Pasal 4

Tahun Fiskal APBD sama dengan Tahun Fiskal Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 5

- (1) APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah selambat – lambatnya 1 (Satu) bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ditetapkan.
- (2) Perubahan APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran yang bersangkutan.
- (3) Perhitungan APBD ditetapkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) APBD disusun dengan pendekatan kinerja berdasarkan Rencana Strategis Daerah, Strategi dan Prioritas , Program dan Kegiatan APBD Kabupaten Luwu Timur.
- (2) Dalam menyusun APBD, penganggaran belanja harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan keuangan daerah.

Pasal 7

- (1) Jumlah Pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai dari setiap sumber pendapatan.
- (2) Jumlah Belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap obyek belanja.

Pasal 8

Setiap Pejabat Pengguna Anggaran dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBD apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut.

Pasal 9

Perkiraan Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu dicatat sebagai saldo awal pada APBD tahun berikutnya, sedangkan realisasi Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu dicatat sebagai saldo awal pada perubahan APBD.

Pasal 10

Semua transaksi Keuangan Daerah baik Penerimaan Daerah maupun Pengeluaran daerah dilaksanakan melalui Kas Daerah.

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Pertama
Struktur APBD

Pasal 11

Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan.

Pasal 12

- (1) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pasal 11 diklasifikasikan berdasarkan Bidang Pemerintahan Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Klasifikasi Struktur APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) beserta kode rekeningnya disesuaikan dengan Bidang dan jenis kewenangan yang dimiliki Daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Setiap Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat-perangkat Daerah yang bertindak sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 13

Semua Pendapatan, Belanja dan pembiayaan dianggarkan secara Bruto dalam APBD.

Bagian Kedua
Pendapatan Daerah
Pasal 14

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pasal 13 dirinci menurut Kelompok Pendapatan yang meliputi Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan lain-lain Pendapatan yang sah.
- (2) Setiap kelompok Pendapatan dirinci menurut jenis Pendapatan, setiap jenis Pendapatan dirinci menurut Obyek Pendapatan dan setiap Obyek Pendapatan dirinci menurut Rincian Obyek Pendapatan.
- (3) Format susunan Pendapatan Daerah beserta kode rekeningnya disusun sesuai ketentuan yang berlaku, ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Belanja Daerah

Pasal 15

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pasal 11 terdiri dari Bagian Belanja Aparatur dan Bagian Belanja Pelayanan Publik.
- (2) Masing-masing Bagian Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut Kelompok Belanja yang meliputi Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan dan Belanja Modal.
- (3) Setiap Kelompok Belanja dirinci menurut jenis Belanja, setiap jenis Belanja dirinci menurut Obyek Belanja dan setiap Obyek belanja dirinci menurut Rincian Obyek Belanja.
- (4) Format susunan Belanja Daerah beserta kode rekeningnya disusun sesuai ketentuan yang berlaku, ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya tidak tersangka disediakan dalam Kelompok Belanja Pengeluaran Tidak Tersangka.

- (2) Pengeluaran yang dibebankan pada Pengeluaran Tidak Tersangka adalah untuk penanganan bencana alam, bencana sosial atau Pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (3) Pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu :
 - a. Pengeluaran-pengeluaran yang sangat dibutuhkan untuk penyediaan sarana dan prasarana langsung dengan pelayanan masyarakat, yang anggarannya tidak tersedia dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
 - b. Pengembalian atas kelebihan penerimaan yang terjadi dalam tahun anggaran yang telah ditutup dengan didukung bukti-bukti yang sah.
- (4) Penggunaan Anggaran Belanja Tidak Tersangka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas diberitahukan kepada DPRD.
- (5) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan bersamaan dengan penyampaian laporan Triwulanan pelaksanaan APBD.

Pasal 17

- (1) Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan dianggarkan untuk pengeluaran dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. Tidak menerima secara langsung imbal barang dan jasa seperti lazimnya yang terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan.
 - b. Tidak mengharapkan akan diterima kembali dimasa akan datang seperti lazimnya piutang.
 - c. Tidak mengharapkan adanya hasil seperti lazimnya suatu penyertaan modal atau investasi.
- (2) Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan diberikan berdasarkan ketentuan dan kebijakan Pemerintah Daerah dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Keempat Surplus / Defisit Anggaran

Pasal 18

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah dapat mengakibatkan terjadinya surplus atau Defisit Anggaran.
- (2) Selisih lebih Anggaran Pendapatan Daerah terhadap Anggaran Belanja Daerah disebut Surplus Anggaran.
- (3) Selisih kurang Anggaran Pendapatan Daerah terhadap Anggaran Belanja Daerah disebut Defisit Anggaran.
- (4) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimanfaatkan antara lain untuk transfer ke Dana Cadangan, Pembayaran Pokok Utang, Penyertaan Modal (Investasi) dan atau Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun berkenaan yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan Jenis Pengeluaran Daerah.
- (5) Defisit Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibiayai antara lain dari Sisa Anggaran Tahun Lalu, Pinjaman Daerah, Penjualan Obligasi Daerah, Hasil Penjualan Barang Milik Daerah yang Dipisahkan, Transfer dari Dana Cadangan, yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan Jenis Penerimaan Daerah.
- (6) Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan selisih lebih dari surplus/defisit ditambah dengan Pos Penerimaan Pembiayaan dikurangi dengan Pos Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

Bagian Kelima Pembiayaan

Pasal 19

Jumlah Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan di Tahun Anggaran yang lalu dipindahbukukan pada Kelompok Pembiayaan Jenis Penerimaan Daerah, Objek Sisa Lebih Anggaran Tahun lalu.

Pasal 20

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola Bendahara Umum Daerah.
- (2) Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program/kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan.
- (3) Program/kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan yang disisihkan telah tercapai.
- (4) Untuk pelaksanaan program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindah bukukan ke Rekening Kas Daerah.
- (5) Penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

Pasal 21

- (1) Pinjaman Daerah baik jangka pendek maupun jangka panjang disalurkan melalui Rekening Kas Daerah.
- (2) Penatausahaan mengenai program/kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Daerah diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/ kegiatan lainnya.

BAB IV PEMBENTUKAN DANA CADANGAN, DANA DEPRESIASI, DEPOSITO DAN PENYERTAAN MODAL / SAHAM

Bagian Pertama Dana Cadangan

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menetapkan tujuan, besaran dan sumber Dana Cadangan serta jenis program/kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan tersebut.
- (4) Dana Cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.

Pasal 23

- (1) Pengisian Dana Cadangan setiap tahun anggaran dianggarkan dalam Kelompok Pembiayaan Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Transfer ke Dana Cadangan.
- (2) Penggunaan Dana Cadangan dianggarkan pada :
 - a. Kelompok Pembiayaan Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Transfer dari Dana Cadangan.
 - b. Bagian, Kelompok dan Jenis Belanja Modal.

Bagian Kedua Dana Depresiasi

Pasal 24

- (1) Aset Daerah berupa Aktiva Tetap selain tanah yang digunakan untuk operasional secara langsung oleh Pemerintah Daerah dapat didepresiasi dengan metode garis lurus berdasarkan umur Teknis dan ekonomisnya.

- (2) Depresiasi atas Aktiva Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk pembentukan dana, selanjutnya disebut Dana Depresiasi, guna penggantian asset Daerah pada akhir masa umur ekonomis.
- (3) Pengaturan Pembentukan dana depresiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menetapkan tujuan, besaran dan sumber Dana Depresiasi serta jenis penggantian aktiva tetap yang dibiayai dari Dana Depresiasi tersebut.
- (5) Dana Depresiasi yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari kontribusi tahunan penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.

Bagian Ketiga Dana Deposito

Pasal 25

- (1) Daerah dapat melakukan Deposito terhadap kas yang belum dimanfaatkan.
- (2) Besarnya Dana Deposito harus memperhatikan tingkat likuiditas pendanaan.
- (3) Deposito Pemerintah Daerah dapat berbentuk Deposito On Call (DOC) dan Deposito lainnya.
- (4) Untuk Deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas harus melalui persetujuan Bupati.
- (5) Setiap Deposito Pemerintah Daerah harus ditempatkan pada Bank Pemerintah Daerah (BPD) atau Bank Pemerintah lainnya yang sehat.
- (6) Jasa atas Deposito tersebut langsung dipindahbukukan ke Rekening Bendahara Umum Daerah dan ditempatkan sebagai Pendapatan Daerah.

Bagian Keempat Penyertaan Modal

Pasal 26

- (1) Pemerintah daerah dapat melakukan investasi dalam bentuk Penyertaan Modal dan atau penyertaan saham terhadap perusahaan Daerah dan Perusahaan lainnya yang dianggap sehat.
- (2) Penyertaan Modal dan atau penyertaan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Bagi Hasil / Deviden yang diterima atas penyertaan modal dan atau penyertaan saham langsung dipindahbukukan ke Rekening Bendahara Umum Daerah dan ditempatkan sebagai Pendapatan Daerah.

BAB V

PINJAMAN DAERAH

Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pinjaman apabila Pendapatan Daerah lebih kecil dari rencana Belanja Daerah yang terdiri dari pinjaman jangka pendek dan jangka panjang.
- (2) Pinjaman daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat bersumber dari Dalam Negeri dan Luar Negeri.
- (3) Pinjaman Daerah dari Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bersumber dari Pemerintah Pusat, Lembaga Keuangan Bank, Lembaga Keuangan Bukan Bank dan sumber lainnya.
- (4) Pinjaman Daerah dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat berupa Pinjaman Bilateral atau Pinjaman Multilateral.

Pasal 28

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah dalam APBD dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan daerah, Obyek Penerimaan Pinjaman dan Obligasi sesuai dengan jumlah yang akan diterima dalam Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Program dan kegiatan yang dibiayai dengan pinjaman Daerah dianggarkan pada Bagian, Kelompok, Jenis, Obyek dan Rincian Obyek Belanja sesuai dengan penggunaan Pinjaman Daerah.

Pasal 29

- (1) Jumlah pinjaman yang jatuh tempo pada tahun anggaran yang berkenaan dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Pembayaran Utang Pokok yang jatuh tempo.
- (2) Jumlah bunga, denda dan biaya administrasi pinjaman yang akan dibayar pada tahun Anggaran berkenaan, dianggarkan pada bagian, Kelompok Belanja, Jenis Belanja Administrasi Umum, Obyek Bunga dan Denda, dan Rincian Obyek Bunga dan Denda Pinjaman.

Pasal 30

Persyaratan Pinjaman Daerah ditetapkan sebagai berikut :

a. Untuk Pinjaman Jangka Panjang :

- 1) Jumlah kumulatif pokok pinjaman Daerah yang wajib dibayar paling banyak 75 % dari jumlah penerimaan umum APBD tahun sebelumnya.
- 2) Berdasarkan proyeksi penerimaan dan pengeluaran daerah tahunan selama jangka waktu pinjaman, Debt Service Coverage Ratio (DSCR) paling sedikit 2,5 (dua setengah).
- 3) Hanya dapat digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana yang merupakan aset daerah dan dapat menghasilkan penerimaan untuk pembayaran kembali serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat serta tidak boleh digunakan untuk membiayai administrasi umum, belanja operasional dan pemeliharaan.
- 4) Batas maksimum jangka waktu pinjaman disesuaikan dengan umur ekonomis yang dibiayai dari pinjaman tersebut.
- 5) Pinjaman yang bersumber dari Dalam Negeri, jangka waktu pinjaman dan masa tenggang ditetapkan Bupati dengan persetujuan DPRD, sedangkan pinjaman yang bersumber dari Luar Negeri, jangka waktu dan masa tenggang pinjaman disesuaikan dengan persyaratan pinjaman Luar Negeri yang bersangkutan.

b. Utang pinjaman jangka pendek :

- 1) Jumlah pinjaman jangka pendek adalah paling banyak 1/6 (Satu per Enam) dari jumlah total belanja APBD tahun anggaran berjalan.
- 2) Dilakukan guna pengaturan arus kas dalam rangka pengelolaan Kas Daerah serta mempertimbangkan kecukupan penerimaan daerah untuk membayar kembali pinjaman tersebut pada waktunya.
- 3) Pelunasan pinjaman wajib diselesaikan dalam tahun anggaran berjalan.

Pasal 31

- (1) Setiap pinjaman Daerah dilakukan dengan persetujuan DPRD.
- (2) Berdasarkan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Daerah mengajukan pinjaman kepada calon pemberi pinjaman.
- (3) Setiap pinjaman Daerah dituangkan dalam Surat Perjanjian Pinjaman antara Daerah dengan Pemberi Pinjaman.
- (4) Perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditandatangani atas nama Daerah oleh Bupati dan Pemberi Pinjaman.
- (5) Setiap pinjaman yang dilakukan oleh Daerah, diumumkan dalam Lembaran Daerah agar setiap orang dapat mengetahuinya.

Pasal 32

- (1) Daerah dilarang melakukan perjanjian yang bersifat penjaminan terhadap pihak lain yang mengakibatkan beban atas keuangan Daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum tidak dapat dijadikan jaminan dalam memperoleh pinjaman Daerah.

BAB VI PENYUSUNAN APBD

Bagian Pertama Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Strategi dan Prioritas APBD

Pasal 33

- (1) Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama – sama DPRD menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah APBD.
- (2) Dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan penjaringan aspirasi masyarakat, berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan atau Dokumen Perencanaan Daerah lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah serta Pokok – Pokok Kebijakan Nasional di bidang Keuangan Daerah.
- (3) Mekanisme Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah APBD dilakukan berdasarkan dengan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku.

Pasal 34

- (1) Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (1) Bupati menyusun Strategi dan Prioritas APBD.
- (2) Mekanisme penyusunan Strategi dan Prioritas APBD dilakukan berdasarkan dengan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran

Pasal 35

- (1) Rencana Kerja Pemerintah Daerah APBD sebagaimana dimaksud pada pasal 33 ayat (1) serta Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada pasal 34 ayat (1) ditetapkan oleh Bupati sebagai Pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran.
- (2) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip – prinsip anggaran kinerja dan Plafon Anggaran sementara yang telah ditetapkan.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Prinsip – prinsip Anggaran Kinerja sebagaimana dimaksud pasal 35 ayat (1) maka setiap Satuan Kerja dalam membuat usulan program / kegiatan harus berdasarkan pada Standar Analisa Belanja (SAB) , Tolok Ukur Kinerja dan Standar Biaya.
- (2) SAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menilai kewajaran beban dan biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja satu tahun anggaran.
- (3) Tolok Ukur Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai pada setiap Satuan Kerja.
- (4) Standar Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah harga satuan unit yang berlaku bagi setiap Satuan Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

- (1) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (1) dituangkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK).
- (2) Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Satuan Kerja yang bertanggungjawab menyusun anggaran kepada Panitia Anggaran Eksekutif untuk dibahas dalam rangka Penyusunan Rancangan APBD dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi dan keuangan Daerah.
- (3) Tata Cara Pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja diatur oleh Bupati.
- (4) Hasil pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Rancangan APBD.
- (5) Format Rencana Anggaran Satuan Kerja dan Cara pengisiannya disusun berdasarkan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 38

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan lampiran – lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ringkasan APBD.
 - b. Rincian APBD.
 - c. Daftar Rekapitulasi APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah.
 - d. Daftar Jumlah Pegawai per Golongan dan per Jabatan.
 - e. Daftar Piutang Daerah.
 - f. Daftar Hutang.
 - g. Daftar Pinjaman Daerah.
 - h. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah.
 - i. Daftar Ringkasan Nilai Aktiva Tetap Daerah.
 - j. Daftar Dana Cadangan.
- (3) Rincian APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menurut Uraian Bagian, Kelompok, Jenis dan Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk setiap Satuan Kerja.
- (4) Format Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta Lampirannya disusun berdasarkan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Penetapan APBD

Pasal 39

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta Lampirannya disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan.
- (3) DPRD menetapkan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapat masukan.
- (5) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 40

- (1) Apabila Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pasal 39 ayat (1) tidak disetujui oleh DPRD, Pemerintah Daerah berkewajiban menyempurnakan Rancangan APBD tersebut.

- (2) Penyempurnaan Rancangan APBD oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya pengembalian Rancangan APBD tersebut.
- (3) Rancangan APBD yang telah disempurnakan oleh Pemerintah Daerah disampaikan kembali ke DPRD untuk dibahas paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya.
- (4) Apabila Rancangan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah menggunakan APBD tahun sebelumnya sebagai dasar pengurusan Keuangan Daerah.

Pasal 41

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menurut Bagian, Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (3) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disusun berdasarkan Perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 42

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD , Bupati menetapkan Rancangan Anggaran Satuan Kerja menjadi Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Penetapan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
- (4) Format Dokumen Anggaran Satuan Kerja disusun berdasarkan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Kelima Unit Swadana Daerah

Pasal 43

- (1) Proses penyusunan Anggaran dan Laporan Keuangan Satuan Kerja Unit Swadana Daerah perlakuannya sama dengan ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja Daerah lainnya.
- (2) Untuk memenuhi ketentuan yang diatur oleh Peraturan pemerintah tentang Kedudukan Keuangan DPRD dan Kepala Daerah, Unit Swadana Daerah harus berkontribusi sekurang – kurangnya 5 % dari total pendapatan fungsional Unit Swadana kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor melalui Rekening Kas Daerah pada setiap akhir bulan.

BAB VII

PENYUSUNAN PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama Penyusunan Rancangan Perubahan APBD

Pasal 44

- (1) Perubahan APBD dilakukan sehubungan dengan :
 - a. Perubahan Kebijakan Pemerintah Kabupaten yang bersifat strategis.
 - b. Penyesuaian akibat tidak tercapainya target penerimaan Daerah yang ditetapkan.
 - c. Terjadi kebutuhan yang mendesak.

- (2) Hal-hal yang melatar belakangi terjadinya Perubahan APBD, dibahas bersama dengan DPRD dan selanjutnya dituangkan dalam Perubahan RKPD APBD serta Perubahan Strategi dan Prioritas APBD.
- (3) Perubahan RKPD APBD serta Perubahan Strategi dan prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati sebagai Pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun usulan Perubahan Program, Kegiatan dan Anggaran.
- (4) Usulan Perubahan Program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah yang bertanggung jawab menyusun Anggaran untuk dibahas sesuai dengan plafon sementara perubahan anggaran yang ditetapkan.
- (5) Hasil Pembahasan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan kedalam Rancangan Perubahan APBD.
- (6) Rancangan Perubahan APBD memuat Anggaran Daerah yang tidak mengalami Perubahan dan yang mengalami Perubahan.

Bagian Kedua Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD

Pasal 45

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan lampiran – lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ringkasan Perubahan APBD.
 - b. Rincian Perubahan APBD.
 - c. Daftar Rekapitulasi Perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah.
 - d. Daftar Piutang Daerah.
 - e. Daftar Hutang.
 - f. Daftar Pinjaman Daerah.
 - g. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah.
 - h. Daftar Dana Cadangan.
 - i. Neraca Daerah Tahun Anggaran yang lalu.
- (3) Rincian Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menurut Uraian Bagian, Kelompok, Jenis dan Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (4) Format Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya disusun berdasarkan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Penetapan Perubahan APBD

Pasal 46

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta Lampirannya disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk dimintakan Persetujuan selambat – lambatanya 30 (Tiga Puluh) hari kerja sejak diterimanya.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan Perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan agenda Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disetujui oleh DPRD, disahkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD paling lambat 3 (Tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Pasal 47

- (1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.

- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Bagian, Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan pembiayaan.
- (3) Format Keputusan Bupati tentang penjabaran APBD beserta lampirannya disusun berdasarkan Peraturan Peundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Bupati menetapkan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
- (3) Penetapan Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan.
- (4) Format Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja disusun berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 49

- (1) Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 1 (Satu) bulan setelah penetapan APBD menetapkan Keputusan tentang :
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Keputusan Otorisasi (SKO).
 - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
 - c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah membayar (SPM).
 - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Cek.
 - e. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ).
 - f. Pejabat yang diberi wewenang mengelola Penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan Daerah lainnya yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Daerah.
 - g. Pejabat yang diserahi tugas melaksanakan kegiatan Kebendaharawanan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap Unit Kerja Pengguna Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas serta Pemegang Barang.
 - h. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Bukti Dasar Pemungutan Pendapatan Daerah.
 - i. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Bukti Penerimaan Kas dan Bukti Pendapatan lainnya yang sah.
 - j. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Ikatan atau perjanjian dengan pihak ketiga yang mengakibatkan pendapatan dan pengeluaran APBD.

Bagian Kedua

Bendahara Umum Daerah

Pasal 50

- (1) Bendahara Umum Daerah Penatausahaan Kas dan kekayaan Daerah Lainnya.
- (2) Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 51

- (1) Bendahara Umum Daerah menyimpan uang milik Daerah pada Bank yang sehat dengan cara membuka Rekening kas Daerah.
- (2) Pembukaan Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 1 (satu) Bank.
- (3) Pembukaan Rekening di Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 52

Bendahara Umum Daerah setiap bulan menyusun Rekonsiliasi Bank yang mencocokkan saldo menurut pembukuan Bendahara Umum Daerah dengan saldo menurut Laporan Bank.

Pasal 53

Bendahara Umum Daerah menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas Kekayaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) dengan tertib dan teratur.

Pasal 54

Bendahara Umum Daerah menyerahkan bukti transaksi yang asli atas Penerimaan dan Pengeluaran Uang secara Harian kepada Unit yang melaksanakan Akuntansi Keuangan Daerah untuk dasar pencatatan transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Kas.

Bagian Ketiga Pengguna Anggaran

Pasal 55

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah / Lembaga Teknis Daerah bertindak sebagai Pengguna Anggaran.
- (2) Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas tertib penatausahaan Anggaran yang dialokasikan pada Satuan Kerja yang dipimpinnya.
- (3) Pengguna Anggaran dapat menunjuk Pimpinan kegiatan sesuai dengan kebutuhan pada satuan kerjanya.
- (4) Pimpinan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab kepada Pengguna Anggaran.

Bagian Keempat Pemegang Kas

Pasal 56

- (1) Pada setiap Perangkat Daerah ditunjuk satu Pemegang Kas yang melaksanakan tata usaha keuangan daerah dan satu Pemegang Barang yang melaksanakan tata usaha barang daerah.
- (2) Pemegang Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan non struktural / fungsional dan tidak boleh merangkap sebagai pejabat pengelola keuangan daerah lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tata usaha keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemegang Kas dibantu oleh beberapa Pembantu Pemegang Kas yang dapat terdiri dari : Kasir, Penyimpan Uang, Pencatat Pembukuan serta Pembuat Dokumen Pengeluaran dan Penerimaan Uang.
- (4) Pada Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas Pendapatan Asli Daerah tugas kasir dibagi menjadi Kasir Penerima Uang dan Kasir Pembayar Uang.
- (5) Pada Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas Penatausahaan Keuangan Daerah, Pemegang Kas ditambah seorang Pembantu Pemegang Kas yang bertugas menyiapkan SPP Gaji.

- (6) Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas selanjutnya disebut Satuan Pemegang Kas.
- (7) Penunjukan Pembantu Pemegang Kas dimaksud pada ayat (3), (4) dan (5) disesuaikan dengan kebutuhan Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (8) Kepala Satuan Kerja dan atau Kepala Unit Kerja melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Satuan Pemegang Kas minimal 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 57

- (1) Dalam fungsinya sebagai penerima pendapatan daerah, Satuan Pemegang Kas dilarang menggunakan uang yang diterimanya secara langsung untuk membiayai pengeluaran perangkat daerah.
- (2) Satuan pemegang kas sebagaimana dimaksud pada pasal 56 ayat (6) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak saat uang kas diterima.
- (3) Satuan Kerja yang karena kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 58

Satuan Pemegang Kas dilarang menyimpan Kas yang diterimanya atas nama pribadi pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya.

Pasal 59

- (1) Pemegang kas yang melakukan perjalanan dinas, cuti, sakit atau karena sesuatu hal berhalangan hadir, maka :
 - a. bila melebihi 7 (tujuh) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, pemegang kas tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan tugas-tugas kebhendahaan dimaksud atas tanggung jawab pemegang kas yang bersangkutan dan diketahui oleh atasan langsung pemegang kas tersebut.
 - b. bila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan harus ditunjuk pejabat pemegang kas dan dilakukan berita acara serah terima.
 - c. bila pemegang kas sesudah 3 (tiga) bulan belum dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dan Bupati harus mengangkat pengganti pemegang kas tersebut melalui Keputusan Bupati.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pula terhadap Atasan Langsung Pemegang Kas, Bendaharawan Umum Daerah dan Pemegang Barang.

Bagian Kelima Penerimaan Kas

Pasal 60

- (1) Setiap penerimaan kas disetor sepenuhnya secara bruto ke Rekening Kas Daerah pada Bank.
- (2) Bank mengeluarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau bukti penerimaan kas lainnya yang sah.
- (3) STS atau bukti penerimaan kas lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokumen atau bukti transaksi yang menjadi dasar pencatatan akuntansi.

Pasal 61

- (1) Untuk kelancaran penyetoran kas, pemerintah daerah dapat menunjuk Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos yang bertugas melaksanakan sebagian fungsi satuan pemegang kas.
- (2) Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang kas yang diterimanya secara berkala ke Rekening Kas Daerah di Bank serta mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya tersebut kepada Bupati melalui Bendahara Umum Daerah.

- (3) Tata cara pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 62

- (1) Semua kas yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan dengan SPM pada tahun anggaran berjalan dibukukan sebagai pengurangan atas pos belanja daerah tersebut.
- (2) Penerimaan-penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terjadi setelah tahun anggaran ditutup, dimasukkan pada tahun anggaran berikutnya dan dibukukan pada kelompok pembiayaan, jenis Sisa Perhitungan tahun anggaran yang lalu.

Pasal 63

- (1) Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak asset daerah dibukukan pada kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak asset daerah yang dipisahkan, dibukukan pada kelompok pembiayaan, jenis penerimaan daerah, objek hasil penjualan daerah yang dipisahkan.

Bagian Keenam Pengeluaran Kas

Pasal 64

- (1) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD, tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disahkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- (2) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk belanja pegawai yang formasinya telah ditetapkan, pembayaran jasa rekening listrik, telepon, air minum dan biaya pelayanan pasien pada Rumah Sakit dan Puskesmas serta pengeluaran Tidak Tersangka untuk penanganan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran lainnya yang sifatnya darurat.
- (3) Untuk pengeluaran kas atas beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan SKO.
- (4) Penerbitan SKO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas anggaran kas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap pengeluaran kas harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (6) Format SKO dan anggaran kas dibuat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 65

Atas beban anggaran belanja Daerah dilarang melakukan pengeluaran-pengeluaran untuk keperluan:

- a. Iklan Ucapan Selamat.
- b. Lain-lain pengeluaran untuk kegiatan yang sejenis atau serupa tersebut di atas.

Pasal 66

Setiap orang yang diberi kewenangan menandatangani dan atau mengesahkan Surat Bukti yang menjadi dasar pengeluaran kas, bertanggung jawab atas kebenaran dan akibat penggunaan dari bukti tersebut.

Pasal 67

- (1) Untuk melaksanakan pengeluaran kas, Pengguna Anggaran mengajukan SPP kepada pejabat yang melaksanakan fungsi perbendaharaan.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan setelah SKO diterbitkan disertai dengan Pengantar SPP dan Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja.

- (3) Pengajuan pengeluaran kas untuk pembayaran beban tetap diajukan dengan SPP Beban Tetap (SPP/BT).
- (4) Pengajuan pengeluaran kas untuk pengisian kas pada Satuan Pemegang Kas dilakukan dengan SPP Pengisian Kas (SPP/PK).

Pasal 68

- (1) Pembayaran dengan cara Beban Tetap dapat dilakukan antara lain untuk keperluan :
 - a. Belanja Gaji dan Tunjangan Bupati dan Wakil Bupati.
 - b. Belanja tetap dan tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD.
 - c. Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai.
 - d. Belanja Perjalanan Dinas sepanjang mengenai uang pesangon.
 - e. Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan.
 - f. Pembayaran Pokok Pinjaman yang jatuh tempo, biaya bunga dan biaya administrasi pinjaman.
 - g. Pelaksanaan pekerjaan oleh pihak ketiga.
 - h. Pembelian barang dan jasa yang dilakukan oleh pihak Ketiga.
 - i. Pembelian barang dan bahan untuk pekerjaan yang dilaksanakan sendiri yang jenis dan nilainya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembayaran atas SPP/BT dapat dilakukan setelah Pejabat sebagaimana dimaksud Pasal 67 ayat (1) menyatakan lengkap dan Sah terhadap dokumen yang diajukan.

Pasal 69

Pembayaran untuk pengisian kas dapat dilakukan apabila SPP/PK, SKO, Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan SPJ berikut bukti pendukung lainnya atas realisasi pencairan SPP/PK bulan sebelumnya dinyatakan lengkap dan sah oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada Pasal 67 ayat (1).

Pasal 70

- (1) Setiap SPP yang telah memenuhi persyaratan dan disetujui oleh Pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 ayat (1) dapat diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (2) Batas waktu antara penerimaan SPP/BT atau SPP/PK dengan penerbitan SPM/BT atau SPM/PK oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada pasal 67 ayat (1) selambat-lambatnya 6 (Enam) Hari kerja setelah diterimanya.
- (3) SPM/BT atau SPM/PK diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Cek/Bilyet Giro yang akan dicairkan di Bank atas beban Rekening Kas Daerah.

Pasal 71

- (1) Pengguna Anggaran dilarang melakukan pengeluaran-pengeluaran atau beban belanja daerah untuk tujuan lain daripada yang ditetapkan.
- (2) Jumlah kredit setiap obyek belanja perangkat daerah merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.

Pasal 72

- (1) Pengguna Anggaran wajib mempertanggungjawabkan uang yang digunakan dengan cara membuat SPJ yang dilampiri dengan bukti-bukti yang sah.
- (2) SPJ berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi maka Bupati dapat mengambil langkah – langkah selanjutnya.
- (4) Format SPJ dan cara pengisiannya disusun berdasarkan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 73

Pengeluaran kas berupa pembayaran untuk pihak ketiga oleh Bendaharawan Umum Daerah dalam kedudukannya sebagai wajib pungut, dibebankan pada Pos Hutang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK).

Bagian Ketujuh
Pergeseran Anggaran

Pasal 74

- (1) Perubahan atau Pergeseran Anggaran antar Bagian, Kelompok dan Jenis Pendapatan dan Belanja dilakukan melalui persetujuan DPRD.
- (2) Perubahan atau Pergeseran anggaran antar Objek dan Rincian Objek serta Uraian atas Rincian dalam satu jenis Belanja dilakukan melalui Keputusan Bupati dan disampaikan kepada DPRD untuk diketahui.
- (3) Alasan perubahan atau pergeseran harus disertai dengan penjelasan .

Bagian Kedelapan
Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 75

Prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah adalah sebagaimana berikut :

- a. Hemat, cermat, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan/ditetapkan.
- b. Terarah dan terkendali sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
- c. Mengutamakan penggunaan Produksi Dalam Negeri dengan prioritas produksi lokal Daerah.
- d. Memberikan kesempatan berusaha bagi pengusaha kecil, menengah dan koperasi sesuai spesifikasi teknis masing-masing.

Pasal 76

- (1) Prosedur dan tata cara Pengadaan Barang dan Jasa harus sesuai dengan Ketentuan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana diatur pada ayat (1) akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 77

- (1) Seluruh barang yang pengadaannya atas beban APBD, wajib dibukukan ke dalam Rekening Aset Daerah yang berkenaan dan dicatat dalam Daftar Aset Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembukuan Aset Daerah, termasuk perhitungan nilai buku, depresiasi dan kapitalisasi, dilakukan oleh satuan kerja yang melaksanakan fungsi Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (3) Pengelolaan Barang Daerah akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah tersendiri.

Pasal 78

Dalam hal pengelolaan Aset Daerah yang menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut menjadi Pendapatan Asli Daerah dan disetor seluruhnya secara Bruto ke Rekening Kas Daerah.

Bagian Kesembilan
Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Pasal 79

- (1) Sistem Akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.
- (2) Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 80

- (1) Dalam menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksudkan Pasal 79 ayat (2) digunakan kebijakan Akuntansi yang mengatur perlakuan akuntansi untuk menjamin konsistensi pelaporan Keuangan Daerah.
- (2) Perlakuan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan pendapatan, belanja, pembiayaan, aktiva, hutang serta ekuitas dana.
- (3) Penyesuaian kebijakan akuntansi berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah yang berlaku.
- (4) Penerapan kebijakan akuntansi ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Bupati.
- (5) Format kebijakan akuntansi disusun berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 81

- (1) Semua transaksi atau kejadian keuangan yang menyangkut kas atau non kas dibukukan pada Buku Jurnal yang disediakan untuk itu berdasarkan bukti transaksi yang asli dan sah.
- (2) Pencatatan ke dalam Buku Jurnal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan urutan kronologis terjadinya transaksi atau terjadinya keuangan tersebut.

Pasal 82

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan penerimaan kas dicatat dalam Buku Jurnal Penerimaan Kas.
- (2) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan pengeluaran kas dicatat dalam Buku Jurnal Pengeluaran Kas.
- (3) Transaksi atau kejadian keuangan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dicatat dalam Buku Jurnal Umum.
- (4) Format Buku Jurnal Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas dan Buku Jurnal Umum serta pengisiannya disusun berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 83

- (1) Buku Jurnal ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan.
- (2) Angka saldo akhir bulan dipindahkan menjadi saldo awal bulan pada bulan berikutnya.

Pasal 84

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal tidak boleh dihapus.
- (2) Koreksi atas tulisan dan atau angka dalam Buku Jurnal dilakukan dengan cara menggaris pada angka atau tulisan yang dimaksud dengan tinta merah dan diparaf, sehingga angka atau tulisannya masih jelas terbaca termasuk penulisan koreksinya diatas angka atau tulisan aslinya.
- (3) Koreksi atas transaksi atau kejadian keuangan yang telah dibukukan dalam Buku Jurnal hanya dapat dilakukan dengan Jurnal Koreksi yang dicatat pada Buku Jurnal Umum.

Pasal 85

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal selanjutnya secara periodik diposting kedalam Buku Besar.
- (2) Buku Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan.
- (3) Angka saldo akhir bulan dipindahkan menjadi saldo awal bulan pada bulan berikutnya.

Pasal 86

- (1) Sebagai alat uji silang dan melengkapi informasi tertentu dalam Buku Besar digunakan Buku Besar Pembantu.

- (2) Buku Besar Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi rincian Buku Besar berdasarkan Jenis, Obyek dan Rincian Obyek.
- (3) Format Buku Besar dan Buku Besar Pembantu dibuat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 87

- (1) Untuk mengatur pengorganisasian dokumen, uang, asset, catatan akuntansi dan laporan keuangan ditetapkan sistem dan prosedur akuntansi.
- (2) Sistem dan Prosedur Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sistem dan prosedur akuntansi penerimaan kas.
 - b. Sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran kas.
 - c. Sistem dan prosedur akuntansi selain kas, dan
 - d. Sistem dan prosedur pengelolaan Kas Kecil pada Satuan Pemegang Kas.

BAB IX

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Laporan Keuangan Pengguna Anggaran

Pasal 88

- (1) Setiap akhir bulan Kepala Satuan Kerja Pengguna Anggaran wajib menyampaikan laporan keuangan penggunaan anggaran kepada Bupati.
- (2) Laporan Keuangan Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.
- (3) Mekanisme dan Prosedur pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Laporan Triwulan

Pasal 89

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan Laporan Triwulan sebagai pemberitahuan pelaksanaan APBD kepada DPRD dan instansi terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Laporan Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
- (3) Bentuk Laporan Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan yang berlaku .

Bagian Ketiga

Laporan Akhir Tahun Anggaran

Pasal 90

- (1) Setelah tahun anggaran berakhir Bupati menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari :
 - a. Laporan Perhitungan APBD.
 - b. Nota Perhitungan APBD.
 - c. Laporan Aliran Kas dan
 - d. Neraca Daerah.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengungkapkan :

- a. secara wajar dan menyeluruh dari kegiatan Pemerintah Daerah, pencapaian kinerja keuangan daerah dan pemanfaatan sumberdaya ekonomis serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- b. perbandingan antara realisasi dan anggaran serta penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggarannya.
- c. konsistensi penyusunan laporan keuangan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya.
- d. perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan.
- e. transaksi atau kejadian penting yang terjadi setelah tanggal tutup buku yang mempengaruhi kondisi keuangan dan
- f. catatan-catatan terhadap isi laporan keuangan dan informasi tambahan lainnya yang diperlukan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari pelaporan keuangan.

Pasal 91

- (1) Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada pasal 90 ayat (1) huruf a berupa perhitungan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam tahun anggaran berkenaan, baik Kelompok Pendapatan, Belanja maupun Pembiayaan.
- (2) Laporan Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan menurut Bagian, Kelompok, Jenis, dan Obyek Pendapatan Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 92

- (1) Nota Perhitungan APBD sebagaimana yang dimaksud pada pasal 90 ayat (1) huruf b disusun berdasarkan Laporan Perhitungan APBD.
- (2) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ringkasan realisasi Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan, serta kinerja Keuangan Daerah yang mencakup antara lain :
 - a. Pencapaian kinerja Daerah dalam rangka melaksanakan program yang direncanakan dalam APBD tahun anggaran berkenaan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah.
 - b. Pencapaian kinerja pelayanan yang dicapai.
 - c. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk membiayai Administrasi Umum, Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan, Belanja Modal untuk Aparatur Daerah dan Pelayanan Publik serta Belanja Bantuan keuangan dan Belanja Tak Tersangka.
 - d. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk anggaran Bupati, Wakil Bupati, DPRD termasuk Sekretariat DPRD dan Unit Swadana Daerah perlakuannya sama dengan perangkat daerah lainnya.
 - e. Posisi Dana Cadangan.

Pasal 93

- (1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 90 ayat (1) huruf c menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas dalam aktifitas operasi, aktifitas investasi dan aktifitas pembiayaan.
- (2) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan metode Langsung.
- (3) Format Laporan Aliran Kas disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 94

- (1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 90 ayat (1) huruf d menyajikan informasi mengenai posisi aktiva, Hutang dan ekuitas dana pada akhir tahun anggaran.
- (2) Posisi aktiva sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk dalam pengertian aktiva sumber daya alam seperti hutan, sungai, kekayaan didasar laut, kandungan pertambangan dan harta peninggalan sejarah yang menjadi asset nasional serta Aset Desa.
- (4) Format Neraca Daerah beserta kode rekeningnya disusun berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB X
PENYUSUNAN PERHITUNGAN APBD

Bagian Pertama
Penyusunan Rancangan Perhitungan APBD

Pasal 95

Setelah Tahun Anggaran berakhir, pejabat yang bertanggung jawab atas perbendaharaan dilarang menerbitkan SPM yang akan membebani tahun anggaran berkenaan.

Pasal 96

- (1) Anggaran laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar, pada rekening tertentu dalam kelompok pendapatan, belanja, pembiayaan dan neraca dilakukan penyesuaian sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dilakukan dengan membuat Jurnal Penyesuaian pada Buku Jurnal Umum.

Pasal 97

- (1) Bendahara Umum Daerah menutup semua transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Selambat-lambatnya Dua hari kerja setelah tahun anggaran berakhir, Bendahara Umum Daerah melakukan Perhitungan Kas dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 98

- (1) Setelah tahun anggaran berakhir, semua buku catatan akuntansi ditutup.
- (2) Penutupan buku catatan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal Umum.
- (3) Semua transaksi yang terjadi setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan dimasukkan sebagai transaksi tahun anggaran berikutnya.

Pasal 99

- (1) Satuan kerja yang bertanggung jawab menyusun perhitungan anggaran mempersiapkan draf rancangan peraturan daerah tentang perhitungan APBD.
- (2) Perhitungan APBD disusun menurut urutan susunan APBD setelah perubahan.
- (3) Uraian perhitungan APBD terdiri dari anggaran setelah perubahan, rincian realisasi, dan perhitungan selisih antara anggaran dan realisasi pendapatan dan belanja daerah.
- (4) Perhitungan selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan penjelasan tentang penyebab terjadinya selisih antara anggaran dengan realisasi, baik karena faktor terkendali maupun yang tidak terkendali oleh Pengguna Anggaran.

Bagian Kedua
Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perhitungan APBD

Pasal 100

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 99 ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan selambat-lambatnya 30 (Tiga Puluh) hari kerja sejak diterimanya.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas dan Neraca Daerah.
- (3) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang perhitungan APBD beserta Lampirannya ditentukan oleh DPRD.

- (4) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas, DPRD memsosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (5) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada peraturan daerah tentang perhitungan APBD.

Bagian Ketiga Penetapan Perhitungan APBD

Pasal 101

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD yang telah disetujui oleh DPRD disahkan oleh Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Penilaian pencapaian Kinerja berdasarkan tolak ukur rencana strategis ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 102

- (1) Peraturan Daerah tentang perhitungan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang penjabaran perhitungan.
- (2) Penjabaran Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati dimaksud.
- (3) Format Penjabaran Perhitungan APBD dan lampiran-lampirannya disusun berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI PENGAWASAN

Pasal 103

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan APBD dilakukan oleh DPRD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah bukan bersifat Pemeriksaan tetapi Pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (3) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 104

- (1) Untuk menjamin efisiensi dan efektifitas dalam Pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati dapat mengangkat Pejabat yang bertugas melakukan pengawasan internal pengelolaan keuangan daerah sesuai kebutuhan.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh aspek keuangan daerah termasuk pengawasan terhadap tata laksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen Pemerintah Daerah.
- (3) Pejabat Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil Pengawasannya Kepada Bupati.
- (4) Pelaksanaan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 105

- (1) Pejabat Pengawasan internal pengelolaan keuangan Daerah tidak diperkenankan merangkap jabatan lain di Pemerintah Daerah.
- (2) Jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk menjadi anggota tim atau panitia dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah yang akan atau sedang diperiksanya.

Pasal 106

- (1) Aparat Pengawas selain Pejabat Pengawas Internal yang akan melakukan Pengawasan dan atau Pemeriksaan, harus mendapat izin dari Bupati.
- (2) Sebelum melakukan pengawasan dan atau pemeriksaan aparat pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengawas Internal.

Pasal 107

Dalam rangka Pengawasan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah dan atau Keputusan Bupati tentang APBD, perubahan APBD dan perhitungan APBD beserta lampirannya disampaikan kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah paling lambat 15 hari setelah ditetapkan.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 108

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan Sistem Pengendalian Interen (SPI) maka perlu ditindak lanjuti dengan penetapan Sistem, Prosedur dan Pengendalian Interen Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Sistem, Prosedur dan Pengendalian Interen ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 109

Pada saat ditetapkan Peraturan Daerah ini maka :

- (1) Pada masa transisi pelaksanaan Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah yang baru, sebelum terbentuknya suatu sistem yang baik, Pengelola Keuangan Daerah masih dapat menyesuaikan dengan sistem yang lama sepanjang substansinya tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Pada masa transisi sebelum adanya Jabatan Fungsional untuk Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 104 ayat (1), maka peran SPI dilaksanakan oleh pejabat Pengawas pada Badan Pengawasan Daerah (BAWASDA).

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.