



**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 25 TAHUN 2008**

TENTANG

**PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH YANG DISESUAIKAN DENGAN PERATURAN
MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 59 TAHUN 2007 TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 13 TAHUN 2006**

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka dipandang perlu mengatur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai acuan dalam pengelolaan administrasi keuangan.
- b. bahwa sambil menunggu pengesahan rancangan Qanun Kota Banda Aceh tentang perubahan atas Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah yang disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.
- c. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan dalam suatu peraturan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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 3839);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4284);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. 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);
10. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-

- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3247);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali, yang terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
 19. 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);
 20. 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);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 23. 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);
 24. 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);
 25. 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);
 26. 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);
 27. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 28. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

29. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
30. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2007 Nomor 1 Seri A Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH YANG DISESUAIKAN DENGAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 59 TAHUN 2007 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 13 TAHUN 2006.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota (DPRK) Kota Banda Aceh menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Walikota adalah Kepala Daerah Banda Aceh.
6. Wakil Walikota adalah Wakil Kepala Daerah Banda Aceh.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
8. Perangkat Daerah adalah orang/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Walikota dan Pembantu Walikota dalam Penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK, Dinas, Badan dan Lembaga Teknis Daerah, Bagian, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
9. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Banda Aceh.
10. 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.
11. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
12. Qanun adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRK dengan persetujuan bersama Walikota Banda Aceh.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRK, dan ditetapkan dengan Qanun
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
15. Organisasi adalah unsur pemerintah daerah yang terdiri dari DPRK, Walikota, Wakil Walikota dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

16. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
18. 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.
19. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
21. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
22. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
23. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD.
27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD.
28. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
29. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
30. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
31. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
32. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
33. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan Kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBK yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

38. 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.
39. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
40. Penganggaran Terpadu (unifred 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.
41. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
42. 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.
43. 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.
44. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
45. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
46. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
47. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
48. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
49. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
50. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
51. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
52. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
53. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
54. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih belanja daerah.
55. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
56. 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.
57. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
58. 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 membiayai kembali.
59. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
60. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
61. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

62. 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.
63. 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.
64. 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.
65. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
66. 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.
67. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
68. 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.
69. 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.
70. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendaharaan pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
71. 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.
72. 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.
73. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
74. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
75. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
76. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
77. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
78. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
79. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
80. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
81. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan

pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

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

Pasal 3

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

Bagian Ketiga Azas umum pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- (8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

- (11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Walikota selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan 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.
- (3) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
 - a. sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
 - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
- (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Walikota berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang,

Bagian Kedua

Koordinator pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Walikota menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi 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 Raperda APBK, perubahan APBK, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (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 Walikota.

- (4) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Walikota.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan 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 Walikota.
- (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. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - j. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- (3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.
- (4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui sekretaris daerah.

Pasal 8

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

Pasal 9

PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan 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 daerah;
- e. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- f. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- g. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Bagian Keempat Pejabat Pengguna Anggaran/pengguna Barang

Pasal 10

Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun RKA-SKPD;
- b. menyusun DPA-SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dirimpahkan oleh kepala daerah; dan
- n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kelima Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

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

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

Bagian Keenam
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 12

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dan kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 13

- (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 daerah, bendahara, dan/atau PPTK

Bagian Kedelapan
Bendahara Penerimaan dan Bendahara pengeluaran

Pasal 14

- (1) Walikota atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana 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) Dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebahagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran, Walikota menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait.
- (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

BAB III AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBK

Bagian Pertama Azas Umum APBK

Pasal 15

- (1) APBK disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBK sebagaimana dimaksud RKPd dalam rangka mewujudkan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan dan pada ayat (1) berpedoman 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 16

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Pasal 17

- (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 daerah 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 18

- (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 19

Dalam menyusun APBK, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 20

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

Pasal 21

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 22

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

Pasal 23

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 24

- (1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat(1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

Pasal 25

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

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

Pasal 26

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. Zakat, dan
 - e. 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 Zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan qanun tersendiri tentang zakat.
- (5) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
 - a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
 - e. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
 - f. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - h. pendapatan denda pajak;
 - i. pendapatan denda retribusi;
 - j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - k. pendapatan dari pengembalian;
 - l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
 - n. pendapatan dari BLUD.

Pasal 27

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

Pasal 28

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 Kota;
- d. dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
- e. bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

Pasal 29

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Zakat, harta wakaf, dan harta agama dikelola oleh Baitul Mal Kota.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan qanun tersendiri tentang zakat dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 32

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah 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 33

- (1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) terdiri dari belanja urusan wajib, belanja urusan wajib Keistimewaan Aceh 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. arsip;
 - y. komunikasi dan informatika; dan
 - z. perpustakaan.
- (3) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib Keistimewaan Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. kehidupan beragama;
 - b. kehidupan adat;
 - c. penyelenggaraan pendidikan; dan
 - d. peran ulama dalam penetapan kebijakan;
- (4) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) mencakup:
- a. pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. energi dan sumber daya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. perindustrian; dan
 - h. ketransmigrasian.
- (5) Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 34

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

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

Pasal 35

Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi pada masing-masing pemerintah daerah.

Pasal 36

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 37

- (1) Klasifikasi Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) terdiri dari:
 - a. belanja tidak langsung; dan
 - b. belanja langsung.
- (2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Paragraf 1

Belanja Tidak Langsung

Pasal 38

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

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

Pasal 39

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRK serta gaji dan tunjangan Walikota dan wakil Walikota serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 40

- (1) Pemerintah daerah 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.
- (2) Persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada pembahasan KUA.
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.
- (10) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan Walikota.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa 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 Daerah.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Walikota.
- (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 Walikota.

Pasal 43

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

Pasal 44

- (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 daerah dan layanan dasar umum.

- (4) Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (5) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pemerintah daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 45

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.
- (2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus-menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan.

Pasal 46

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

Pasal 47

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada Kota atau pendapatan Kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada Kota, pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah Kota kepada pemerintah desa 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 penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/diterapkan oleh pemerintah Negara pemberi bantuan.
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBK atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 49

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 50

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a dapat dianggarkan pada belanja dari unit organisasi yang berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h hanya dapat dianggarkan pada belanja SKPKD.

Paragraf 2 Belanja Langsung

Pasal 51

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

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

Pasal 52

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

Pasal 53

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.

Pasal 54

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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.
- (2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Walikota menetapkan batas minimal kapitalisasi sebagai dasar pembebanan belanja daerah.

Pasal 55

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

Bagian Kelima Surplus (Defisit) APBK

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Surplus APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
- (2) Dalam hal APBK diperkirakan surplus, pemanfaatannya 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 58

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 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 APBK oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam hal APBK diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Pasal 59

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

Bagian Keenam Pembiayaan Daerah

Pasal 60

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 61

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 mencakup :
 - a. Pembentukan dana cadangan
 - b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
 - c. Pembayaran pokok utang; dan
 - d. Pemberian pinjaman daerah.

Pasal 62

- (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 63

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Paragraf 2

Dana Cadangan

Pasal 64

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan 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) Rancangan Qanun tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Qanun tentang APBK.
- (5) Penetapan rancangan Qanun tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Walikota bersamaan dengan penetapan rancangan Qanun tentang APBK.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan Qanun tentang APBK.
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 65

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam Qanun tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 66

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Pasal 67

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (1) huruf c digunakan antara lain. untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah

Paragraf 4

Penerimaan Pinjaman Daerah

Pasal 68

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5

Pemberian Pinjaman Daerah dan Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Pasal 69

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

Paragraf 6

Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 70

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Paragraf 7

Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 71

Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 72

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- (3) Investasi jangka panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama pemerintah daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk pengunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (7) Investasi jangka panjang pemerintah daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Qanun tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi pemerintah daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Paragraf 8

Pembayaran Pokok Utang

Pasal 74

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Bagian Ketujuh

Kode Rekening Penganggaran

Pasal 75

- (1) Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBK menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- (3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam 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 76

Urutan susunan kode rekening APBK dimulai dari kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek,

Pasal 77

- (1) Kode dan klasifikasi urusan pemerintahan daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) merupakan bagian susunan kode akun keuangan daerah, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tentang Standar operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Kode rekening pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tentang Standar operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Kode dan klasifikasi fungsi akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tentang Standar operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (5) Kode dan klasifikasi belanja daerah menurut fungsi untuk keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (6) Kode dan daftar program dan kegiatan menurut urusan pemerintahan daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (7) Kode rekening dan belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2,) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (8) Kode rekening pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (9) Lampiran sebagaimana dimaksud pada, ayat (3), dan ayat (9) merupakan daftar nama rekening yang tidak merupakan acuan baku dalam penyusunan kode rekening yang pemilihannya disesuaikan dengan kebutuhan objektif dan nyata sesuai karakteristik daerah.

BAB IV

PENYUSUNAN RANCANGAN APBK

Bagian Pertama

Azas Umum

Pasal 78

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

Pasal 79

- (1) Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintahan daerah 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 80

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

Bagian Kedua Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 81

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

Pasal 82

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

Bagian Ketiga Kebijakan Umum APBK Serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Paragraf 1 Kebijakan Umum APBK

Kebijakan Umum APBK, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 83

- (1) Walikota menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBK yang ditetapkan dengan Nota Kesepakatan antara Walikota dengan DPRK 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 daerah;
 - b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBK tahun anggaran berkenaan;
 - c. teknis penyusunan APBK; dan
 - d. hal-hal khusus lainnya.

Pasal 84

- (1) Walikota dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD kepada walikota, paling lambat pada minggu pertama bulan juni.

Pasal 85

- (1) Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBK, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategii pencapaiannya.

- (2) Strategi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat langkah-langkah kongkrit dalam mencapai target.

Pasal 86

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut:

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

Paragraf 2

Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 87

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) disampaikan Walikota kepada DPRK paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBK tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD 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 minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (4) Format KUA dan PPAS akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 88

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan pimpinan DPRK dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal Walikota berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh TAPD bersama Panitia Anggaran DPRK.
- (4) Dalam hal Walikota berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Format nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Keempat

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 89

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Walikota tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- (2) Rancangan surat edaran Walikota tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana
 - a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
 - d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
- (3) Surat edaran Walikota 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 90

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 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 91

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 92

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 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 93

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Walikota
- (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 94

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana

pendanaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 95

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 94 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 dalam pasal 94 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 94 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 dalam pasal 94 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam pasal 95 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 96

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 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 95 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 97

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

Pasal 98

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

Pasal 99

RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud Pasal 98 ayat (1) dikerjakan sesuai dengan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keenam
Penyiapan Raperda APBK

Pasal 100

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah :
 - a. kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya.
 - b. kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja dan standar satuan harga;
 - c. kelengkapan instrumen pengukuran 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) Kepala SKPD wajib menyempurnakan hasil pembahasan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 101

- (1) RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Qanun tentang APBK dan rancangan peraturan Walikota 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 daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBK menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan Daerah;
 - f. daftar jumlah pegawai pergolongan dan perjabatan;
 - g. daftar piutang daerah;
 - h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. daftar dana cadangan daerah; dan
 - m. daftar pinjaman daerah.
- (3) Format rancangan Qanun tentang APBK beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 102

- (1) Rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
 - a. ringkasan penjabaran APBK;
 - b. penjabaran APBK menurut urusan program, kegiatan, kelompok, jenis, pemerintahan daerah, organisasi, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK wajib memuat penjelasan sebagai berikut:
 - a. pendapatan yang mencakup dasar hukumnya;
 - b. belanja yang mencakup lokasi kegiatan; dan
 - c. pembiayaan yang mencakup dasar hukum dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

- (3) Format Rancangan Peraturan Walikota beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 103

- (1) Rancangan Qanun tentang APBK yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Walikota;
- (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 daerah 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 Pertama Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Qanun tentang APBK

Pasal 104

- (1) Walikota 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 Walikota dan/atau pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Walikota dan/atau selaku pimpinan sementara DPRK yang menandatangani persetujuan bersama.
- (4) Format susunan nota keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 105

- (1) Penetapan agenda pembahasan rancangan Qanun tentang APBK untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) disesuaikan dengan tata tertib DPRK
- (2) Pembahasan rancangan Qanun tentang APBK disesuaikan dengan KUA dan PPAS.
- (3) DPRK dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu dalam pembahasan rancangan Qanun tentang APBK.
- (4) Hasil pembahasan rancangan qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud ayat (2) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara walikota dan DPRK.
- (5) Persetujuan bersama antara Walikota dan DPRK terhadap rancangan Qanun tentang APBK ditandatangani oleh Walikota dan Pimpinan DPRK paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (6) Dalam hal Walikota dan/atau pimpinan DPRK berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk selaku pejabat/pelaksana tugas Walikota dan/atau selaku pimpinan sementara DPRK menandatangani persetujuan bersama.
- (7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3b), Walikota mengeluarkan Peraturan walikota tentang penjabaran APBK.
- (8) Format persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 106

- (1) Dalam hal penetapan APBK mengalami keterlambatan, Walikota melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBK tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah belanja pegawai untuk Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRK, PNS, Pegawai non PNS, Pegawai Harian dan Pegawai Kontrak.
- (4) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam Peraturan Walikota tentang APBK.
- (5) Walikota dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah Peraturan Walikota tentang APBK tahun berkenaan ditetapkan.
- (6) Peraturan Walikota tentang APBK tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan pada DPRK.

Pasal 107

- (1) Apabila DPRK sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Walikota terhadap rancangan Qanun tentang APBK, Walikota 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 daerah 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 108

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) disusun dalam rancangan Qanun tentang APBK.
- (2) Rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (3) Pengesahan rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (4) Rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan APBK;
 - b. ringkasan APBK menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBK menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan Daerah;
 - f. daftar jumlah pegawai pergolongan dan perjabatan;
 - g. daftar piutang daerah;
 - h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. daftar dana cadangan daerah; dan
 - m. daftar pinjaman daerah.
- (5) Format rancangan Qanun beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 109

Walikota dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) setelah Peraturan Walikota tentang APBK tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 110

- (1) Penyampaian rancangan Qanun untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRK tidak menetapkan keputusan bersama dengan Walikota terhadap rancangan Qanun tentang APBK.
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Gubernur tidak mengesahkan rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menetapkan rancangan Qanun dimaksud menjadi Qanun.

Pasal 111

Pelampauan dari jumlah pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 107 ayat (1) dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak diluar kendali pemerintah Kota.

Bagian Kedua **Evaluasi Rancangan Qanun tentang APBK dan** **Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK**

Pasal 112

- (1) Walikota menyampaikan Rancangan Qanun APBK yang telah disetujui bersama dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK kepada Gubernur untuk di evaluasi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (2) Penyampaian rancangan qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRK terhadap rancangan Qanun tentang APBK;
 - b. KUA dan PPAS yang disepakati antara Walikota dan Pimpinan DPRK;
 - c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan Qanun tentang APBK; dan
 - d. nota keuangan dan Pidato Walikota 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 penyesuaian APBK dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau Qanun Kota lainnya.
- (4) Walikota bersama DPRK melakukan penyempurnaan rancangan Qanun dan Peraturan Walikota berdasarkan evaluasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi dari Gubernur.

Pasal 113

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (8), Walikota harus memberhentikan pelaksanaan Qanun dan selanjutnya DPRK bersama Walikota 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 dalam Pasal 111 ayat (8) ditetapkan dengan peraturan Walikota.

Pasal 114

Evaluasi rancangan Qanun tentang APBK dan rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 115

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (7) dilakukan Walikota 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.

Pasal 116

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas rancangan Qanun Kota tentang APBK dan rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK kepada Menteri Dalam Negeri.

Bagian Ketiga Penetapan Qanun tentang APBK dan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBK

Pasal 117

- (1) Rancangan Qanun tentang APBK dan rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Walikota menjadi Qanun tentang APBK dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK.
- (2) Penetapan rancangan Qanun tentang APBK dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Walikota berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Walikota yang menetapkan Qanun tentang APBK dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK.
- (4) Walikota menyampaikan Qanun tentang APBK dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Untuk memenuhi asas transparansi, Walikota wajib menginformasikan substansi Qanun APBK yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah kepada masyarakat.
- (6) Format penetapan rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (7) Format penetapan rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (8) Jadwal penyusunan APBK akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB VI PELAKSANAAN APBK

Bagian Pertama Azas Umum Pelaksanaan APBK

Pasal 118

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah 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 119

- (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).
- (4) Format DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 120

- (1) SKPKD menyusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.
- (2) DPA-SKPKD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku SKPD.
- (3) DPA-PPKD digunakan untuk menampung :
 - a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
 - b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga; dan
 - c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.
- (4) Format DPA-PPKD akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 121

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya peraturan Walikota 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, satuan kerja pengawasan daerah, dan Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Paragraf 2
Anggaran Kas

Pasal 122

- (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 123

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

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 124

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

Pasal 125

- (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 126

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 127

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebaskan 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 128

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

Bagian Keempat
Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 129

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBK harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBK tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Qanun tentang APBK ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran daerah.
- (4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Qanun.
- (5) Belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan dalam Pasal 107 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 130

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

Pasal 131

- (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 Walikota dan diberitahukan kepada DPRK paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Walikota.
- (4) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Walikota.

Pasal 132

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

Pasal 133

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

Bagian Kelima
Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 134

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

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

Pasal 135

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 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; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria :
 - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari force major.
- (6) Format DPAL-SKPD akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (7) Jadwal pelaksanaan APBK akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 2
Dana Cadangan

Pasal 136

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

- (7) Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 137

- (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;
 - 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 138

- (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 139

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

Pasal 140

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan obligasi daerah.

Pasal 141

- (1) Pemerintah daerah 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 142

- (1) Pemerintah Daerah 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), Walikota dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBK.

Pasal 143

- (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 144

- (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 145

- (1) Pengelolaan obligasi daerah ditetapkan dengan peraturan Walikota.
- (2) Peraturan Walikota 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
 - h. aktivitas lain dalam rangka pengembangan pasar perdana ke pasar sekunder obligasi daerah.
- (3) Penyusunan peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Qanun.

Paragraf 5 Piutang Daerah

Pasal 146

- (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 147

- (1) Piutang atau tagihan daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat 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 148

- (1) Piutang daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

- (2) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh :
 - a. Walikota untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. Walikota dengan persetujuan DPRK untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 149

- (1) Kepala SKPKD melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang daerah.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPKD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.
- (3) Format surat penagihan piutang daerah, surat penagihan berulang piutang daerah, register surat penagihan piutang daerah, dan register surat penagihan berulang piutang daerah akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 150

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

BAB VII PERUBAHAN APBK

Bagian Pertama Dasar Perubahan APBK

Pasal 151

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

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

Pasal 152

- (1) Perubahan APBK disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasaf 149 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
- (2) Walikota memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 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 PPA 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.
 - (7) Format rancangan kebijakan umum perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (8) Format rancangan PPAS perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 153

- (1) Kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (5), masing-masing dituangkan kedalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan pimpinan DPRK dalam waktu bersamaan.
- (2) Format nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 154

- (1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Walikota 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) Surat Edaran Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. PPAS perubahan APBK yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
 - b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;
 - c. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBK, PPAS perubahan APBK, standar analisa belanja dan standar harga.
- (3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Walikota paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 155

Tata cara penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) berlaku ketentuan dalam Pasal 91, Pasal 92, Pasal 93, Pasal 94, Pasal 95, Pasal 96, Pasal 97, Pasal 98, dan Pasal 99.

Pasal 156

- (1) Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 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) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Ketiga Pergeseran Anggaran

Pasal 157

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 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 Walikota 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 Walikota tentang penjabaran perubahan APBK.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam peraturan Walikota.

Bagian Keempat Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan APBK

Pasal 158

- (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 147 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 139 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 131;
 - 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 159

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBK.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Qanun tentang APBK.
- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- (9) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah 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 Walikota.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 160

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 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 161

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBK mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana maksud dalam Pasal 158 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 162

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBK mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 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 Raperda Perubahan APBK

Pasal 163

- (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 PPA 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 164

- (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 Walikota tentang penjabaran perubahan APBK oleh PPKD.

Bagian Kedelapan
Penetapan Perubahan APBK

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

Pasal 165

Rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan Rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK yang disusun oleh PPKD memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 166

- (1) Rancangan Qanun tentang perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 terdiri dari rancangan Qanun tentang perubahan APBK beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan perubahan APBK;
 - b. ringkasan perubahan APBK menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian perubahan APBK menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi perubahan belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. rekapitulasi perubahan belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan Daerah;
 - f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - h. daftar pinjaman daerah.
- (3) Format rancangan Qanun tentang perubahan APBK beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 167

- (1) Rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (2) terdiri dari rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan peraturan Walikota 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 rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK sebagaimana lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 168

- (1) Rancangan Qanun tentang perubahan APBK yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Walikota.
- (2) Rancangan Qanun tentang perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan oleh Walikota 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 daerah serta masyarakat dalam pelaksanaan perubahan APBK tahun anggaran yang di rencanakan.
- (4) Penyebarluasan rancangan Qanun tentang perubahan APBK dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah.

Paragraf 2
Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan
Rancangan Qanun Perubahan APBK

Pasal 169

- (1) Walikota 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 PPA perubahan APBK yang telah disepakati antara Walikota 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.
- (6) Format susunan nota keuangan perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (7) Format persetujuan bersama rancangan Qanun tentang perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (8) Jadwal perubahan APBK akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

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

Pasal 170

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK menjadi Qanun dan peraturan Walikota berlaku ketentuan Pasal 111 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Qanun tentang APBK dan rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran APBK tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota bersama DPRK melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Walikota dan DPRK, dan Walikota tetap menetapkan rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK menjadi Qanun dan peraturan Walikota, Gubernur membatalkan Qanun dan peraturan Walikota dimaksud, sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APBK dan tetap berlaku APBK tahun anggaran berjalan.
- (4) Pembatalan Qanun dan peraturan Walikota serta pernyataan berlakunya APBK tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

Pasal 171

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (4), Walikota harus memberhentikan pelaksanaan Qanun dan selanjutnya DPRK bersama Walikota mencabut Qanun dimaksud.
- (2) Pencabutan Qanun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Qanun tentang pencabutan Qanun tentang perubahan APBK.

Pasal 172

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas rancangan Qanun Kota tentang perubahan APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran perubahan APBK kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 173

Tata cara penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (2) berlaku ketentuan dalam Pasal 113.

Pasal 174

- (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 Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD).
- (3) Dalam DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap rincian obyek pendapatan, belanja atau pembiayaan yang mengalami penambahan atau pengurangan atau pergeseran harus disertai dengan penjelasan latar belakang perbedaan jumlah anggaran baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah dilakukan perubahan.
- (4) DPPA-SKPD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD, dan disahkan oleh PPKD berdasarkan persetujuan Sekretaris Daerah.

BAB VIII PENGELOLAAN KAS

Bagian Pertama Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 175

- (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 Walikota dan diberitahukan kepada DPRK.

Pasal 176

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 Walikota.

Pasal 177

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 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 178

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 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 179

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

BAB IX
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Azas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 180

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/ pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai dimaksud 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 181

- (1) Untuk pelaksanaan APBK, Walikota menetapkan:
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;

- f. bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPKD;
 - g. bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD; dan
 - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan 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 Walikota 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 182

- (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 183

- (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
- (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 184

- (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 tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa 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 Walikota.
- (10) Format buku kas umum, buku pembantu per rincian objek penerimaan dan buku rekapitulasi penerimaan harlan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (11) Format surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan retribusi, surat tanda setoran, dan surat tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (12) Format laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 185

- (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 penyeteroran 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.
- (7) Format buku kas penerimaan harian pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 186

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

Pasal 187

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

Pasal 188

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

Pasal 189

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 penggantinya.

Pasal 190

Ringkasan prosedur penatausahaan bendahara penerimaan akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Keempat Penatausahaan Pengeluaran

Paragraf 1 Penyediaan Dana Pasal 191

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Pasal 192

- (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, per triwulan, atau per semester sesuai dengan ketersediaan dana.
- (3) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 2
Permintaan Pembayaran

Pasal 193

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 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 194

- (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 tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
 - f. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 195

- (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 196

Ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 dan Pasal 192 ditetapkan dalam peraturan Walikota.

Pasal 197

- (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 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 di luar kendali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
 - (6) Format surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 198

- (1) Pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1), Pasal 193 ayat (1) dan Pasal 195 ayat (1) digunakan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD yang harus dipertanggungjawabkan.
- (2) Format draft surat pernyataan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (2) huruf e, Pasal 193 ayat (2) huruf f dan Pasal 195 ayat (2) huruf e akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 199

- (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 Walikota.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya

Pasal 200

- (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) 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/ penyelesaian 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 konsultar, 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 201

- (1) Permintaan pembayaran untuk suatu kegiatan dapat terdiri dari SPP-LS dan/atau SPP-UP/GU/TU.
- (2) SPP-LS sebagaimana 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 202

Format dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1), Pasal 193 ayat (1), Pasal 195 ayat (1), Pasal 197 ayat (1), Pasal 199 ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 203

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 204

- (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;
 - f. register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (2) Dalam rangka pengendalian penerbitan permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan.
- (3) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara pengeluaran.
- (4) Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (5) Kartu kendali kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (6) Format buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, serta ayat (4) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 205

- (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 206

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 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 207

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.
- (3) Format SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Format surat penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 208

SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1) diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 209

- (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.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 210

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

Paragraf 4
Pencairan Dana

Pasal 211

- (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/kuasa pengguna anggaran.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap; dan

- (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.
- (9) Format SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 212

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (6) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (7) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (3) Format surat penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 213

- (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 214

- (1) 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.
- (2) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 5

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 215

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan 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) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

- (4) 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 Daerah; dan
 - d. register penutupan kas.
- (5) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (6) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.
- (7) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran uang dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam peraturan Walikota.
- (8) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pembayaran pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (9) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
- (10) 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.
- (11) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (12) Format laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (10) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 216

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 217

- (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 menatausahakan 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 218

- (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.
- (4) Berita acara pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan register penutupan kas akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 219

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 220

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

Pasal 221

Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, maka:

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

Pasal 222

Ringkasan prosedur penatausahaan bendahara pengeluaran akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Kelima Penatausahaan Pendanaan Tugas Pembantuan

Pasal 223

- (1) Gubernur melimpahkan kewenangan kepada Walikota untuk menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada SKPD Kota yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di Kota.

- (2) Walikota melimpahkan kewenangan kepada kepala desa untuk menetapkan pejabat kuasa pengguna anggaran pada lingkungan pemerintah desa yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan bendahara pengeluaran yang melaksanakan tugas pembantuan di pemerintah desa.
- (3) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan provinsi di Kota dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK Kota.
- (4) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana tugas pembantuan Kota di pemerintah desa dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Pasal 224

- (1) PPTK pada SKPD yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan provinsi 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 197.
- (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 207.
- (6) Kuasa BUD Provinsi meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh kepala SKPD Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 225

- (1) PPTK pada kantor pemerintah desa yang ditetapkan sebagai penanggungjawab tugas pembantuan provinsi dan Kota menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara desa pada kantor pemerintah desa berkenaan dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SPP-LS disertai dengan lampiran yang dipersyaratkan kepada kepala desa berkenaan setelah ditandatangani oleh PPTK tugas pembantuan.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 197.
- (4) Kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan SPM-LS disertai dengan kelengkapan dokumen untuk disampaikan kepada kuasa BUD provinsi atau Kota.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada ketentuan dalam Pasal 207.
- (6) Kuasa BUD provinsi atau Kota meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS tugas pembantuan yang diajukan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 226

- (1) Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan provinsi di Kota dan desa ditetapkan dalam peraturan Gubernur.
- (2) Pedoman penatausahaan pelaksanaan pendanaan tugas pembantuan Kota di desa ditetapkan dalam peraturan Walikota.

BAB X
AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Sistem Akuntansi

Pasal 227

- (1) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan daerah.
- (2) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Walikota mengacu pada Qanun tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Sistem akuntansi pemerintahan daerah 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.
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), entitas akuntansi menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 228

- (1) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - c. prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah;
 - d. prosedur akuntansi selain kas.
- (2) Sistem akuntansi pemerintahan daerah 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 229

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

Pasal 230

- (1) Kode rekening untuk menyusun neraca terdiri dari kode akun aset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas dana.
- (2) Kode rekening untuk menyusun laporan realisasi anggaran terdiri dari kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- (3) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dengan memperhatikan kepentingan penyusunan laporan statistik keuangan Daerah.
- (4) Kode rekening yang digunakan untuk menyusun neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

- (5) Kode rekening yang digunakan untuk menyusun laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 231

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

Pasal 232

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 233

- (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 234

- (1) Walikota menetapkan peraturan Walikota tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah 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 Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan pelaporan setiap akun dalam laporan keuangan;
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Dalam pengakuan dan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a juga mencakup kebijakan mengenai harga perolehan dan kapitalisasi aset.
- (5) Kebijakan harga perolehan sebagaimana 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) Contoh format kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (8) Ikhtisar kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran dimuat dalam catatan atas laporan keuangan tahun anggaran berkenaan.

Pasal 235

- (1) Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Kepala SKPD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.

- (3) Kepala BLUD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala BLUD sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada Walikota 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 236

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 237

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 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/atau
 - c. bukti transaksi penerimaan kas lainnya.

Pasal 238

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 239

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 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.

Pasal 240

Ringkasan prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPD akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 2 Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPD

Pasal 241

- (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 242

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) mencakup:
 - a. SP2D; atau
 - b. nota debet bank; atau
 - c. bukti transaksi pengeiuran kas lainnya.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. SPM; dan/atau
 - b. SPD; dan/atau
 - c. kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 243

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 244

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 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 SKPD.

Pasal 245

Ringkasan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPD akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPD

Pasal 246

- (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 247

- (1) Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya.
- (2) Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain:
 - a. metode garis lurus;
 - b. metode saldo menurun ganda; dan
 - c. metode unit produksi.
- (3) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang sama setiap periode sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.

- (4) Metode saldo menurun ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang lebih besar pada periode awal pemanfaatan aset dibandingkan dengan periode akhir sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (5) Metode unit produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap berdasarkan unit produksi yang dihasilkan dari aset tetap kas berkenaan.
- (6) Penetapan umur ekonomis aset tetap dimuat dalam kebijakan akuntansi berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 248

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 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 249

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 246 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD serta pejabat pengurus dan penyimpan barang SKPD.

Pasal 250

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 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 251

- (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/ milik daerah tanpa konsekuensi kas;
- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan.
- (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar.
- (5) Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBK yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.

- (6) Pembelian secara kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- (7) Retur pembelian kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan pengembalian aset tetap yang telah dibeli secara kredit.
- (8) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f merupakan pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.
- (9) Penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (ruitslaag) dengan pihak ketiga.

Pasal 252

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

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 254

- (1) PPK-SKPD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan/atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan/atau kejadian, dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi dan/atau kejadian selain kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD.

Pasal 255

Ringkasan prosedur akuntansi selain kas pada SKPD akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 256

- (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.
- (3) Format laporan realisasi anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

- (4) Format neraca SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (5) Format catatan atas laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Keempat
Akuntansi Keuangan Daerah pada SKPKD

Paragraf 1
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada SKPKD

Pasal 257

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

Pasal 258

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 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.
- (3) Format laporan penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 259

Prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 260

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 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 ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPKD.

Pasal 261

Ringkasan prosedur akuntansi penerimaan kas pada SKPKD akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 2
Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas pada SKPKD

Pasal 262

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 263

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 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.
- (3) Format laporan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 264

Prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 merupakan fungsi akuntansi SKPKD.

Pasal 265

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 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.

Pasal 266

Ringkasan prosedur akuntansi pengeluaran kas pada SKPKD akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 3

Prosedur Akuntansi Aset pada SKPKD

Pasal 267

- (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 268

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 berupa bukti memorial dilampiri dengan:

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

Pasal 269

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 270

- (1) Fungsi akuntansi SKPKD berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 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 271

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

Pasal 272

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 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 273

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.

Pasal 274

- (1) Fungsi akuntansi berdasarkan bukti transaksi dan/atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 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.

Pasal 275

Ringkasan prosedur akuntansi selain kas pada akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Paragraf 5 Laporan Keuangan pada SKPKD

Pasal 276

- (1) Kepala SKPKD menyusun dan melaporkan laporan arus kas secara periodik kepada Walikota.
- (2) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.
- (3) Format laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB XI PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBK

Bagian Pertama Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 277

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya.
- (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 untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (4) Pejabat pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBK paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (5) Format laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 278

PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBK dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (4) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 279

Laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 disampaikan kepada Walikota 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 280

- (1) Laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 disampaikan kepada DPRK paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.
- (2) Format laporan realisasi semester pertama APBK dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Kedua Laporan Tahunan

Pasal 281

- (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 daerah.

Pasal 282

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 ayat (1) disampaikan kepada Walikota 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.
- (5) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 283

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota 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 daerah 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 Walikota dan laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.

- (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 daerah.
- (8) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Walikota yang menyatakan pengelolaan APBK yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Format laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (10) Format neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (11) Format laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (12) Format catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (13) Format surat pernyataan Walikota bahwa pengelolaan APBK yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 284

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 ayat (2) disampaikan oleh Walikota kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Walikota memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Bagian Ketiga

Penetapan Rancangan Qanun Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK

Pasal 285

- (1) Walikota 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.
- (3) Format laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Format neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (5) Format laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (6) Format catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (7) Format dan isi laporan kinerja berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang laporan keuangan dan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
- (8) Format dan ikhtisar laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Format rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam

Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 286

- (1) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (1), BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Walikota menyampaikan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK kepada DPRK.
- (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 287

- (1) Rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 ayat (1) dirinci dalam rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
- (2) Rancangan peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran;
- (3) Format rancangan peraturan Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Jadwal pertanggungjawaban pelaksanaan APBK akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 288

- (1) Agenda pembahasan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 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 289

- (1) Laporan keuangan pemerintah daerah 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 Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBK

Pasal 290

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

Pasal 291

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

Pasal 292

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi rancangan Qanun Kota tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBK kepada Menteri Dalam Negeri.

BAB XII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 293

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

Pasal 294

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 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, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, serta pertanggungjawaban keuangan daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh daerah maupun Walikota tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala bagi Walikota atau Wakil Walikota, pimpinan dan anggota DPRK, perangkat daerah, dan pegawai negeri sipil daerah serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 295

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (1) untuk Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah.

Pasal 296

- (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 297

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

Bagian Kedua Pengendalian Intern

Pasal 298

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

Bagian Ketiga Pemeriksaan Ekstern

Pasal 299

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

BAB XIII KERUGIAN DAERAH

Pasal 300

- (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 301

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Walikota dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 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, Walikota segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 302

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

Pasal 303

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah dalam Peraturan 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 304

- (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 305

Kewajiban bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kadaluwarsa 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 306

- (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 307

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

Pasal 308

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

BAB XIV

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 309

- (1) Walikota dapat menetapkan SKPD atau unit kerja pada SKPD yang tugas pokok dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum.
- (2) Pelayanan umum sebagaimana dimaksud ayat (1) berhubungan dengan :
 - a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
 - b. pengelolaan kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
 - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (3) penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, diprioritaskan antara lain pelayanan kesehatan, pelayanan kebersihan, pengelolaan limbah, pengelolaan pasar, pengelolaan terminal, pengelolaan objek wisata daerah, dana perumahan, rumah susun sewa.

Pasal 310

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (1), SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan Keuangan.

BAB XV

PENGATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 311

- (1) Berdasarkan Peraturan ini, Walikota menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup tata cara penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.
- (3) Peraturan Walikota tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga memuat tata cara penunjukan pejabat yang diberi wewenang BUD, kuasa BUD, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran berhalangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (8), Pasal 204 ayat (3), Pasal 187, dan Pasal 219.

Pasal 312

Pedoman teknis mengenai pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 313

Pada saat Peraturan ini ditetapkan, semua Peraturan Walikota yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 314

Dengan ditetapkannya Peraturan ini:

- a. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Pasal 91 ayat (2), dan Pasal 289 ayat (4), tentang bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran, penyusunan RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan berdasarkan prestasi kerja, dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan dilaksanakan mulai tahun anggaran 2007.

- b. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) dan Pasal 117 ayat (1) tentang penyusunan rancangan PPAS dan penetapan APBK setelah dievaluasi mulai dilaksanakan untuk penyusunan dan pelaksanaan APBK tahun anggaran 2007.
- c. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (2) tentang sistem akuntansi pemerintahan daerah yang mengacu pada standar akuntansi pemerintahan dilaksanakan mulai tahun anggaran 2007.
- d. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) tentang penyusunan RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah dilaksanakan mulai tahun anggaran 2009.

Pasal 315

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dan berakhir sampai dengan Qanun tentang Perubahan atas Qanun Kota Banda Aceh Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di tetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 15 Desember 2008 M
16 Zulhijjah 1430 H

WALIKOTA BANDA ACEH,

DTO

MAWARDY NURDIN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 15 Desember 2008 M
16 Zulhijjah 1430 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA,

DTO

T. SAIFUDDIN, TA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2008 NOMOR 25