



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA
NOMOR 20 TAHUN 2004**

TENTANG

**PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab yang memberikan kewenangan kepada Kabupaten Murung Raya dalam menyelenggarakan urusan – urusan Rumah Tangga Daerah dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan secara berkelanjutan ;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan akselerasi dan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersih serta untuk menunjang pelaksanaan pembangunan di Daerah, perlu menyelenggarakan pengelolaan keuangan Daerah yang transparan dan bertanggungjawab ;
- c. bahwa dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah sesuai kaidah pengelolaan keuangan publik diperlukan adanya asas – asas, prinsip – prinsip dan pedoman dalam pengelolaan keuangan Daerah ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-undang (Kabupaten Murung Raya dengan Undang – undang Nomor 5 Tahun 2002), (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) ;
2. Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
3. Undang – undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;

4. Undang – undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaga Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021) sebagaimana dirubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2001 (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4165) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4024) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lebaran Negara Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090) ;
10. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang teknik Penyusunan Peraturan Perundang – undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70) ;
11. Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor) ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 02 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Murung Raya sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2003 Nomor 02 Seri E) ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 03 Tahun 2004. tentang Program Pembangunan Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2004 - 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2004 Nomor 03 Seri E) ;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor : 04 Tahun 2004 tentang Rencana Strategis Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2004 – 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2004 Nomor : 04 Seri : E).

**Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA**

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Murung Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Murung Raya.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya.
4. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Murung Raya.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan Daerah yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun dalam bentuk asset dan piutang Daerah Kabupaten Murung Raya.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana pemasukan dan pengeluaran Keuangan tahunan Daerah untuk membiayai penyelenggaraan segala urusan rumah tangga Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah, Kabupaten Murung Raya.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Pejabat dan/atau Pegawai Daerah yang berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku yang diberi kewenangan tertentu dalam rangka pengelolaan Keuangan Daerah, di Kabupaten Murung Raya.
9. Kas Daerah adalah KasDaerah Kabupaten Murung Raya.
10. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengelola arus penerimaan dan pengeluaran keuangan dalam system kas Daerah, serta segala bentuk kekayaan Daerah lainnya di Kabupaten Murung Raya.
11. Pengguna Anggaran Daerah adalah pengguna Anggaran Daerah Kabupaten Murung Raya.
12. Pemegang Kas adalah Pemegang Kas Daerah Kabupaten Murung Raya yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan kegiatan kebhendahaan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap unit kerja Pengguna Anggaran.

13. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah Kabupaten Murung Raya dalam periode Tahun Anggaran tertentu.
14. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah Kabupaten Murung Raya dalam periode tahun Anggaran tertentu.
15. Pendapatan Daerah, adalah semua penerimaan Kas Daerah Kabupaten Murung Raya dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi hak Daerah.
16. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran kas Daerah Kabupaten Murung Raya dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi beban Daerah.
17. Pembiayaan adalah transaksi keuangan Daerah untuk menutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya.
18. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun lalu adalah selisih lebih realisasi pendapatan terhadap realisasi belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan di Kabupaten Murung Raya.
19. Barang Daerah, adalah semua barang berwujud milik Daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
20. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
21. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang menjadi hak Daerah atau kewajiban pihak lain kepada Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa oleh Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
22. Pinjaman Daerah, adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima dari pihak lain sejumlah uang atau mamfaat bernilai uang sehingga Daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit jangka pendek yang lazim terjadi dalam perdagangan di Kabupaten Murung Raya.
23. Pembantu Pemegang Kas adalah pembantu pemegang kas Daerah Kabupaten Murung Raya yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan fungsi keuangan tertentu untuk melaksanakan kegiatan pada Satuan Pemegang Kas dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap unit kerja Pengguna Anggaran.
24. Satuan Pemegang Kas adalah unit yang dipimpin oleh Pemegang Kas Daerah Kabupaten Murung Raya yang terdiri dari beberapa Pembantu Pemegang Kas yang melaksanakan masing-masing fungsi keuangan Daerah.
25. Satuan Pemegang Kas Pembantu adalah unit pembantu Satuan Pemegang Kas yang berfungsi menerima uang hasil Pendapatan Asli Daerah pada lembaga teknis Daerah di Kabupaten Murung Raya.
26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relative cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu Tahun Anggaran, di Kabuapten Murung Raya.
27. Dana Depresiasi adalah dana yang disisihkan untuk pengantian asset pada akhir masa ekonomisnya, di Kabupaten Murung Raya.

28. Aset Daerah adalah semua harta kekayaan milik Daerah baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud dan baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak, di Kabupaten Murung Raya.
29. Perangkat Daerah, adalah perangkat Daerah di Kabupaten Murung Raya.
30. Surplus, adalah selisih lebih pendapatan dari pada belanja di dalam Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya.
31. Defisit, adalah selisih kurang pendapatan dari pada belanja di dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kabupaten Murung Raya.
32. Surat Tanda Setoran di singkat STS, adalah Surat Tanda Setoran yang merupakan bukti penerimaan kas yang sah di Kabupaten Murung Raya.
33. Rekonsiliasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh bendahara umum Daerah dalam rangka mencocokkan saldo pembukuannya dengan saldo menurut laporan Bank.

BAB II PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 2

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan umum pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan umum pengelolaan keuangan Daerah mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD.

Pasal 3

Dalam rangka melaksanakan kewajiban pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal 2 Bupati mendelegasikan kewenangannya kepada para pejabat pengelolaan keuangan Daerah dengan surat keputusan guna dapat melaksanakan anggaran.

Pasal 4

- (1) Pemegang kas tidak boleh merangkap sebagai pejabat pengelola keuangan Daerah.
- (2) Jabatan bendahara penerima tidak diperkenankan untuk dirangkap dengan jabatan bendahara pengeluaran.
- (3) Tugas dan fungsi pejabat pengelola keuangan Daerah diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Bagian Kedua Asas Umum Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 5

Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang – undangan yang berlaku efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan.

Pasal 6

APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan Daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan

Pasal 7

Tahun fiskal APBD sama dengan tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara .

Pasal 8

- (1) Segala penerimaan dan pengeluaran Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dicatat dan dikelola dalam APBD.
- (2) APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 9

APBD disusun dengan pendekatan sistem anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja (output) dan perencanaan alokasi biaya (input) yang ditetapkan.

Pasal 10

Dalam menyusun APBD, Penganggaran pengeluaran harus di dukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 11

- (1) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan target minimal penerimaan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (2) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja.
- (3) Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBD apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut.
- (4) Perkiraan sisa lebih perhitungan APBD tahun lalu dicatat sebagai saldo awal pada APBD tahun berikutnya, sedangkan realisasinya sisa lebih perhitungan APBD tahun lalu dicatat sebagai saldo awal pada perubahan APBD.

Pasal 12

- (1) Penerimaan Daerah diarahkan dan dilaksanakan untuk .
 - a. penertiban dan peningkatan pendapatan asli Daerah dengan memperhitungkan potensi obyek pajak/ retribusi dan sumber penerimaan Daerah lainnya ;
 - b. usaha intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber keuangan sendiri dan usaha-usaha lain yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan ;
 - c. usaha peningkatan tambahan penerimaan dari Pemerintah Pusat.
- (2) Pengeluaran Daerah diarahkan dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

- b. efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan ;
- c. terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, program, target kegiatan dan tugas fungsi masing-masing instansi.

Pasal 13

Setiap transaksi keuangan Daerah baik penerimaan maupun pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui kas Daerah.

Pasal 14

Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya tidak tersangka disiapkan dalam bagian anggaran sendiri.

Pasal 15

- (1) Daerah dapat membentuk dana cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Dana cadangan dibentuk dengan kontribusi tahunan dari penerimaan APBD, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman Daerah dan dana darurat.

Pasal 16

- (1) DPRD dalam mengemban tugas dan fungsinya disediakan pembiayaan dalam APBD.
- (2) DPRD dibantu Sekretariat DPRD merencanakan pembiayaan tahunan kegiatan DPRD sesuai dengan peraturan perundang – undangan.
- (3) Kedudukan keuangan DPRD diatur tersendiri dengan Peraturan Daerah.

Pasal 17

- (1) Bupati dan Wakil Bupati karena jabatannya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya disediakan anggaran untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah merencanakan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini.

BAB III STRUKTUR APBD

Pasal 18

- (1) Struktur APBD terdiri atas :
 - a. pendapatan Daerah ;
 - b. belanja Daerah ; dan
 - c. pembiayaan.
- (2) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan satu kesatuan dalam system APBD Kabupaten.

Pasal 19

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan yang merupakan hak Daerah dalam satu tahun anggaran yang merupakan penerimaan Kas Daerah.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang menjadi urusan Daerah dalam satu tahun anggaran yang merupakan pengeluaran Kas Daerah.
- (3) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) huruf c, meliputi segala transaksi keuangan untuk membiayai penyelenggaraan urusan-urusan Daerah guna menutup deficit dan atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 20

- (4) Struktur dalam system APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dibagi ke dalam klasifikasi menurut bidang-bidang kewenangan dan kewajiban pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Penyusunan statistik keuangan Pemerintah Kabupaten kedalam klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, beserta kode rekeningnya disesuaikan dengan jenis kewenangan yang dimiliki oleh Kabupaten.

Pasal 21

- (1) Setiap instansi perangkat Daerah, bertindak sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan anggaran menurut tugas pokok dan fungsi masing-masing instansi berdasarkan bidang kewenangan wajib pemerintah Kabupaten sebagai Daerah Otonom.
- (2) Bentuk susunan bidang kewenangan wajib pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dan perangkat Daerah dalam APBD, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 22

- (1) Segala pendapatan, belanja dan pembiayaan di dalam APBD, dianggarkan secara bruto.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) huruf a, dirinci menurut kelompok pendapatan.
- (3) Rincian kelompok pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, meliputi :
 - a. pendapatan asli Daerah ;
 - b. dana perimbangan ; dan
 - c. lain – lain pendapatan yang sah.
- (4) Rincian pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikelompokan menurut :
 - a. jenis pendapatan Daerah ;
 - b. obyek pendapatan Daerah ; dan
 - c. rincian obyek pendaptan Daerah.

- (5) Kelompok pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dirinci menurut jenis pendapatan.
- (6) Jenis pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dirinci menurut Obyek pendapatan.
- (7) Obyek pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dirinci menurut rincian obyek pendapatan.

Pasal 23

Bentuk susunan pengelompokan pendapatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 24

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) huruf b, terdiri atas ;
 - a. belanja Aparatur Daerah ; dan
 - b. belanja pelayanan publik.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci menurut kelompok belanja.
- (3) Rincian kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - c. belanja Administrasi Umum ;
 - d. belanja operasional dan pemeliharaan ; dan
 - e. belanja modal.
- (3) Setiap kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dirinci menurut :
 - a. jenis belanja ;
 - b. obyek belanja ; dan
 - c. rincian Obyek Belanja.
- (4) Bentuk susunan rincian belanja Daerah, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 25

Di dalam susunan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1), diadakan pos anggaran untuk :

- a. belanja aparatur ;
- b. belanja pelayanan publik ;
- c. belanja bagi hasil dan bantuan keuangan ;
- d. belanja tidak tersangka.

Pasal 26

- (1) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 huruf c, digunakan sebagai dana yang ditempatkan dalam rangka kerjasama usaha penanaman modal Daerah atau instansi penyertaan modal.
- (2) Akumulasi perolehan dari belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan untuk pembentukan dan abadi milik daerah dan untuk kepentingan

pengembangan diversifikasi usaha yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah dan atau Badan Usaha Milik Desa di lingkungan Kabupaten.

- (3) Ketentuan teknis pengelolaan dan abadi dan atau dana untuk kepentingan pengembangan diversifikasi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Belanja Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 huruf c. diberikan sebagai bantuan untuk kegiatan social dan tindakan pemulihan lainnya.
- (5) Dalam mengeluarkan belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat terikat pada kriteria :
 - a. tidak menerima secara langsung imbal barang dan jasa seperti lazimnya yang terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan ;
 - b. tidak mengharapkan menerima pengembalian di masa yang akan datang seperti lazimnya suatu piutang ; dan
 - c. tidak mengharapkan adanya hasil seperti lazimnya suatu penyertaan modal dan investasi.

Pasal 27

- (1) Anggaran belanja tidak tersangka sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 huruf d, digunakan untuk belanja :
 - a. penanganan korban bencana alam ;
 - b. bencana sosial ; dan
 - c. urusan sosial lainnya.
- (2) Pengeluaran anggaran belanja tidak tersangka untuk urusan social lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c Pasal ini, digunakan untuk kepentingan :
 - a. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan masyarakat ;
 - b. pengembalian atas kelebihan penerimaan yang terjadi dalam tahun anggaran yang telah ditutup.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b Pasal ini, dilakukan atas dasar kekuatan bukti yang sah.

BAB IV SURPLUS DAN DEFISIT APBD

Pasal 28

Selisih antara Anggaran Pendapatan dan Anggaran Belanja Daerah, dapat mengakibatkan :

- a. surplus anggaran ; dan
- b. defisit anggaran.

Pasal 29

- (1) Dalam hal terjadi surplus anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 huruf a, surplus anggaran itu disetorkan ke dalam Kas Daerah.
- (2) Dalam hal terjadi deficit anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 huruf b, dapat dilakukan revisi anggaran dengan merevisi strategi dan prioritas APBD yang sudah ditetapkan sebagai dasar penyusunan anggaran.

- (3) Pembahasan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, dilakukan sesuai ketentuan dalam tata tertib DPRD.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) huruf c, dirinci menurut sumber pembiayaan yang merupakan :
 - a. penerimaan Daerah ; dan
 - b. pengeluaran Daerah ;
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, ditandai dengan kode rekening menurut susunan pembiayaan.
- (3) Ketentuan bentuk susunan pembiayaan beserta kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Pengisian Dana Cadangan setiap tahun dianggarkan dalam kelompok pembiayaan jenis pengeluaran Daerah dan Obyek Transfer ke Dana Cadangan.
- (2) Pengeluaran Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dianggarkan pada :
 - a. kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, dan Obyek Transfer dari Dana Cadangan ; dan
 - b. bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal.

Pasal 33

- (1) Aset Daerah berupa Aktiva Tetap selain tanah yang digunakan untuk operasional secara langsung oleh Pemerintah Daerah didepresiasi dengan metode garis lurus berdasarkan umur ekonomisnya.
- (2) Depresiasi atas Aktiva Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dapat digunakan untuk pembentukan dana, selanjutnya disebut dana depresiasi, guna penggantian asset pada akhir masa umur ekonomis.

- (3) Pengaturan pembentukan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah memuat tujuan, besaran, dan sumber dana depresiasi, serta jenis penggantian aktiva tetap yang dibiayai dari Dana Depresiasi itu.
- (4) Ketentuan pengaturan pembentukan dan depresiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 34

Pengisian dana depresiasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (3), setiap tahun dianggarkan dalam kelompok pembiayaan, jenis pengeluaran Daerah dan obyek transfer ke dana depresiasi.

Pasal 35

- (1) APBD yang bersumber dari pinjaman Daerah dianggarkan pada kelompok pembiayaan, jenis penerimaan Daerah, objek pinjaman dan obligasi, sesuai dengan jumlah yang akan diterima dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Program dan kegiatan yang dibiayai dengan pinjaman Daerah dianggarkan pada bagian, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja sesuai dengan penggunaan pinjaman Daerah.

Pasal 36

- (1) Jumlah pinjaman yang jatuh tempo pada tahun berjalan dianggarkan pada kelompok pembiayaan, jenis pengeluaran Daerah, dan obyek pembayaran pokok pinjaman.
- (2) Jumlah bunga, denda dan biaya administrasi pinjaman akan dibayar pada tahun berjalan dianggarkan pada bagian, kelompok belanja, jenis belanja administrasi umum, obyek bunga serta denda, rincian obyek bunga dan denda pinjaman.

BAB VI

PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Pertama

Arah, Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas APBD

Pasal 37

- (1) RAPBD disusun oleh Bupati bersama DPRD.
- (2) RAPBD memuat tentang :
 - a. arah dan kebijakan umum APBD ; dan
 - b. strategi dan prioritas APBD.

Pasal 38

- (1) Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (2) huruf a, disusun dengan terlebih dahulu menjaring aspirasi masyarakat, serta berpedoman pada Rencana Strategis Daerah, dan/atau dokumen perencanaan Daerah lainnya yang ditetapkan, serta pokok-pokok kebijakan nasional dibidang Keuangan Daerah yang dituangkan dalam ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

- (2) Susunan arah dan kebijakan umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 39

- (1) Strategi dan Prioritas APBD disusun atas dasar arah dan kebijakan umum APBD.
- (2) Susunan Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (2) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan perangkat Daerah wajib menyusun usulan Program, Kegiatan dan Anggaran.
- (2) Usulan program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, disusun berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja yang berpedoman pada arah dan kebijakan umum serta strategi dan prioritas APBD.
- (3) Susunan usulan program, kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 41

- (1) Usulan program, kegiatan dan anggaran dari setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 ayat (1), dituangkan dalam rencana Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada satuan kerja yang bertanggung jawab menyusun anggaran untuk dibahas dalam rangka penyusunan Rancangan APBD.
- (3) Ketentuan tata cara pembahasan Rencana Anggaran satuan Kerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Hasil pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Rancangan APBD.
- (5) Ketentuan bentuk Rancangan satuan Kerja dan cara pengisisannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 42

- (1) Dokumen APBD meliputi naskah Peraturan Daerah tentang APBD dan lampiran-lampirannya.
- (2) Lampiran Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. ringkasan APBD ;
 - b. rincian APBD ;

- c. daftar rekapitulasi APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah;
 - d. daftar jumlah Pegawai per Golongan dan per Jabatan;
 - e. daftar Piutang Daerah;
 - f. daftar Pinjaman Daerah;
 - g. daftar Investasi atau Penyertaan Modal Daerah; dan
 - h. daftar dana Cadangan.
- (3) Rincian APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, memuat uraian Bagian, Kelompok, Jenis sampai dengan Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk setiap satuan kerja perangkat Daerah.
 - (4) Ketentuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII PENETAPAN APBD

Pasal 43

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya disampaikan Bupati kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan.
- (3) DPRD menetapkan agenda Pembahasan dan melakukan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didalam Rapat - rapat DPRD.
- (4) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh DPRD diawali dengan proses sosialisasi kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan dari masyarakat.
- (5) Daftar masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didokumentasikan dan datanya dijadikan lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Ketentuan Bentuk Susunan Nota Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 44

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui oleh DPRD, ditetapkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Penetapan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBN ditetapkan.

Pasal 45

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 ayat (2), ditindak lanjuti dengan Keputusan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaiman dimaksud pada ayat (1) disusun menurut kelompok, Jenis, Obyek, Rincian Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

- (3) Ketentuan Bentuk Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 46

- (1) Atas dasar Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (1), Bupati menetapkan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Penetapan Dokumen Anggaran Satuan Kerja dilakukan paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
- (4) Ketentuan Dokumen Anggaran Satuan Kerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII PENYUSUNAN PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama Proses Penyusunan Rancangan Perubahan APBD

Pasal 47

- (1) Perubahan APBD Kabupaten dilakukan karena:
 - a. kebijakan Pemerintah Kabupaten yang bersifat strategis ;
 - b. penyesuaian akibat tidak tercapainya target penerimaan Daerah yang telah ditetapkan ; dan
 - c. terjadinya kebutuhan yang mendesak.
- (2) Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh Pemerintah Kabupaten dibahas bersama dengan DPRD.
- (3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Perubahan Arah dan Kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategis dan Prioritas APBD.
- (4) Perubahan Arah dan kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategis dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Perubahan arah dan kebijakan Umum APBD serta perubahan strategis dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran sektoral.
- (6) Usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah kepada satuan kerja yang bertanggung jawab menyusun anggaran untuk dibahas.
- (7) Hasil pembahasan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan ke dalam Rancangan Perubahan APBD sekaligus dengan anggaran Daerah yang tidak mengalami perubahan.

Bagian Kedua
Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang
Perubahan APBD

Pasal 48

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri atas :
 - a. rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD; dan
 - b. lampiran – lampiran.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun secara professional dengan mempertimbangkan pemenuhan kepentingan umum, implementasi dan Renstra Daerah.
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. ringkasan perubahan APBD ;
 - b. rincian perubahan APBD ;
 - c. daftar rekapitulasi perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Organisasi ;
 - d. daftar Piutang Daerah ;
 - e. daftar Pinjaman Daerah ;
 - f. daftar Investasi atau Penyertaan Modal Daerah ;
 - g. daftar Dana Cadangan ; dan
 - h. neraca Daerah Tahun Anggaran Yang Lalu.
- (4) Rincian Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat uraian kelompok, jenis sampai dengan Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (5) Ketentuan rincian perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.
- (6) Bentuk Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Mekanisme Penetapan Perubahan Anggaran

Pasal 49

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk diminta persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Nota Perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan waktu dan agenda Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini.
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disetujui DPRD ditetapkan Bupati dalam waktu paling lambat tiga bulan sebelum Tahun Anggaran berakhir.

- (5) Ketentuan bentuk susunan Nota Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah.

Pasal 50

- (1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (4) ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menurut :
- a. kelompok ;
 - b. jenis ;
 - c. obyek ;
 - d. rincian obyek pendapatan ;
 - e. belanja ; dan
 - f. pembiayaan.
- (3) Ketentuan bentuk Keputusan Bupati tentang pelaksanaan Perubahan APBD tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 51

- (1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, merupakan dasar acuan Bupati dalam menetapkan Anggaran Satuan Kerja menjadi perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagaimana dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Penetapan Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja dilakukan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan.
- (4) Bentuk Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

BAB IX PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 52

Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah paling lambat satu bulan setelah penetapan APBD, menetapkan keputusan tentang :

- a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Keputusan Otorisasi atau SKO ;
- b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Permintaan Pembayaran atau SPP ;

- c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Pembayaran atau SPM ;
- d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani Cek ;
- e. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban atau SPJ ;
- f. pejabat yang diberi wewenang mengelola penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan Daerah lainnya, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Daerah ;
- g. pejabat yang disertai tugas melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam pelaksanaan APBD di setiap Unit Kerja Pengguna Anggaran Daerah atau Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas ;
- h. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti dasar pemungutan pendapatan Daerah ;
- i. pejabat yang diberi wewenang menandatangani Bukti Penerimaan Kas dan bukti pendapatan lainnya yang sah ; dan
- j. pejabat yang diberi wewenang menandatangani ikatan atau perjanjian dengan Pihak Ketiga yang mengakibatkan pendapatan dan pengeluaran APBD.

Bagian Kedua Bendahara Umum Daerah

Pasal 53

- (1) Bendahara Umum Daerah wajib menata usahakan kas dan kekayaan Daerah lainnya.
- (2) Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Bendahara Umum Daerah wajib menyusun Rekonsiliasi Bank setiap bulan guna mencocokkan saldo menurut pembukuan Bendahara Umum Daerah dengan saldo menurut laporan Bank.
- (2) Ketentuan tata cara membuka rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 56

- (1) Uang milik Daerah yang sementara belum digunakan dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu likuiditas keuangan Daerah.

- (2) Bunga Deposito, bunga atas penempatan uang di Bank dan jasa giro merupakan pendapatan Daerah.

Pasal 57

Bendahara Umum Daerah menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas kekayaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 56 ayat (2) dengan tertib.

Pasal 58

Bendahara Umum Daerah wajib menyerahkan bukti transaksi yang asli atas penerimaan dan pengeluaran uang secara harian kepada unit yang melaksanakan akuntansi keuangan Daerah untuk dasar pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

Bagian Ketiga Pengguna Anggaran

Pasal 59

- (1) Kepala satuan kerja perangkat Daerah dan/atau lembaga teknis Daerah bertindak sebagai Pengguna Anggaran.
- (2) Pengguna Anggaran wajib mematuhi tertib penatausahaan anggaran yang dialokasikan pada Unit Kerja yang dipimpinnya.

Bagian Keempat Pemegang Kas

Pasal 60

- (1) Disetiap Perangkat Daerah ditunjuk satu pejabat Pemegang Kas yang melaksanakan tata usaha keuangan dan satu pejabat pemegang barang yang melaksanakan tata usaha barang Daerah.
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan non struktural dan fungsional serta dilarang merangkap sebagai pejabat pengelola keuangan Daerah lainnya.
- (3) Petugas yang memegang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilarang merangkap sebagai pejabat pengelola keuangan Daerah lainnya.
- (4) Dalam melaksanakan tata usaha keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemegang Kas dibantu oleh :
 - a. pembantu Pemegang Kas;
 - b. seorang Kasir;
 - c. seorang Penyimpan Uang;
 - d. Seorang Pencatat Pembukuan; serta
 - e. Seorang pembuat Dokumen pengeluaran dan penerimaan uang.
- (5) Dilingkungan Perangkat Daerah yang bertanggungjawab menatausahakan Pendapatan Asli Daerah, tugas kasir dibagi menjadi :
 - a. kasir penerimaan uang ; dan
 - b. kasir pembayar uang.

- (6) Di lingkungan Daerah yang bertanggungjawab menatausahakan Keuangan Daerah, Pemegang Kas ditambah seorang Pembantu Pemegang Kas yang bertugas menyiapkan SPP Gaji.
- (7) Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas selanjutnya disebut Satuan Pemegang Kas.
- (8) Kepala satuan kerja melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Satuan Pemegang Kas sekurang-kurangnya sekali dalam tiga bulan.

Pasal 61

- (1) Dalam fungsinya sebagai penerima pendapatan Daerah, Satuan Pemegang Kas dilarang menggunakan uang yang diterimanya secara langsung untuk membiayai pengeluaran Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Satuan Pemegang Kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 62 ayat (8) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atau melalui Rekening Kas dalam waktu paling lambat satu hari sejak saat uang kas tersebut diterima.

Pasal 62

- (1) Pada unit kerja yang bertugas mengumpulkan uang hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibentuk Satuan Pemegang Kas Pembantu yang bertanggungjawab kepada Pemegang Kas pada satuan kerja induknya.
- (2) Satuan Pemegang Kas Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atau melalui Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.
- (3) Daerah-Daerah yang karena kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi tepat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Formulir yang digunakan dalam menatausahaan Satuan Pemegang Kas terdiri dari :
 - a. daftar Pengantar SPP atau BT atau PK;
 - b. SPP BT atau PK;
 - c. daftar Perincian Rencana Penggunaan BT atau PK;
 - d. pengesahaan PK yang dipakai;
 - e. register SKO;
 - f. register SPP;
 - g. register SPM;
 - h. buku Kas Umum Pemegang Kas;
 - i. buku Simpanan Bank;
 - j. buku Panjar; dan
 - k. buku PPn dan PPh.

- (2) Ketentuan bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dan Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima Penerimaan Kas

Pasal 65

- (1) Setiap penerimaan kas disetor sepenuhnya ke rekening Kas Daerah pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Bank mengeluarkan STS atau Bukti Penerimaan Kas lainnya yang sah.
- (3) STS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokumen atau bukti transaksi yang menjadi dasar pencatatan akuntansi.
- (4) Ketentuan bentuk STS dan cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 66

- (1) Untuk kelancaran penyetoran kas Bupati dapat menunjuk badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian fungsi satuan.
- (2) Badan, lembaga keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang kas yang diterimanya secara berkala ke Rekening Kas Daerah di Bank yang ditunjuk.
- (3) Badan, lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui Bendahara Umum Daerah.
- (4) Ketentuan tata cara pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 67

- (1) Semua kas yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan dengan SPM dibukukan sebagai pengurangan atas Pos Belanja Daerah.
- (2) Penerimaan-penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terjadi setelah Tahun Anggaran ditutup, dimasukkan pada Tahun Anggaran berikutnya dan dibukukan pada :
 - a. kelompok Pendapatan Asli Daerah; dan
 - b. jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah.

Pasal 68

- (1) Terhadap pengelompokan pembentukan atas penerimaan kas yang berasal dari atau ganti rugi pelepasan hak asset Daerah, berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 69 ayat (2) huruf a dan b.
- (2) Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak asset Daerah yang dipisahkan, dibukukan pada :
 - a. kelompok pembiayaan ;

- b. obyek hasil penjualan asset Daerah yang dipisahkan.

Pasal 69

Penerimaan Kas yang berasal dari pungutan atau potongan yang akan disetor kepada pihak ketiga dibukukan pada Pos Hutang Perhitungan Pihak Ketiga.

Bagian Keenam Pengeluaran Kas

Pasal 70

- (1) Pengeluaran Kas yang mengakibatkan beban APBD, dilarang dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- (4) Pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk belanja pegawai.
- (5) Untuk pengeluaran kas atas beban APBD, terlebih dahulu ditertibkan SKO atau keputusan lainnya yang disamakan dengan itu.
- (6) Ketentuan penerbitan SKO atau keputusan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Penerbitan SKO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas Anggaran Kas.

Pasal 71

- (1) Setiap petugas pengeluaran kas wajib menyertakan bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (2) Ketentuan bentuk SKO sebagaimana dimaksud pada Pasal 71 ayat (5) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisah dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 72

Setiap orang yang diberi kewenangan menandatangani dan atau mengesahkan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran kas, wajib bertanggungjawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan bukti itu.

Pasal 73

- (1) Untuk melaksanakan pengeluaran kas, Pengguna Anggaran mengajukan SPP kepada pejabat yang melaksanakan fungsi perbendaharaan.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan setelah SKO yang disertai dengan Pengantar SPP dan Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja, diterbitkan.
- (3) Pengajuan pengeluaran kas untuk pembayaran beban tetap dilakukan dengan SPP-BT.
- (4) Pengajuan pengeluaran kas untuk pengisian kas pada satuan pemegang kas dilakukan dengan SPP-PK.

- (5) Ketentuan bentuk Pengantar SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dan Peraturan Daerah ini.

Pasal 74

- (1) Selain ketentuan bentuk pengaturan SPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 ayat (5), dirancang juga bentuk Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan cara pengisiannya.
- (2) Ketentuan bentuk Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 75

- (1) Pembayaran dengan cara Beban Tetap dapat dilakukan antara lain untuk keperluan ;
- a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Perjalanan Dinas sepanjang mengenai uang pesangon;
 - c. Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan;
 - d. Pembayaran Pokok pinjaman yang jatuh tempo, biaya bunga dan biaya administrasi pinjaman;
 - e. Pelaksanaan pekerjaan oleh pihak ketiga;
 - f. Pembelian barang dan jasa; dan
 - g. Pembelian barang dan bahan untuk pekerjaan yang dilaksanakan sendiri yang jenis dan nilainya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembayaran atas SPP-BT dapat dilakukan setelah pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) menyatakan bahwa dokumen yang dilampirkan telah lengkap dan sah.
- (3) Dokumen yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
- a. SPP-BT;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. SKO;
 - d. Daftar rincian penggunaan anggaran belanja;
 - e. Penujukan rekanan, disertai risalah pelelangan;
 - f. SPK bagi penunjukan rekanan yang tidak melalui pelelangan;
 - g. Kontrak pelaksanaan pengadaan barang dan atau jasa;
 - h. Tanda terima pembayaran, kuitansi, dan atau faktur yang disetujui Kepala Unit Kerja Pengguna Anggaran;
 - i. Berita Acara penyelesaian pekerjaan;
 - j. Berita Acara penerimaan barang atau pekerjaan;
 - k. Faktur pajak;
 - l. Berita Acara pembebasan tanah yang dibuat oleh panitia pembebasan tanah;
 - m. Akte Notaris untuk pembelian barang tidak bergerak;
 - n. Foto-foto yang menunjukkan tingkat kemajuan pekerjaan;

- o. Surat angkutan;
- p. Konosemen;
- q. Surat jaminan uang muka;
- r. Berita Acara pembayaran; dan
- s. Surat bukti pendukung lainnya.

Pasal 76

Pembayaran untuk Pengisian Kas dapat dilakukan apabila SPP-PK, SKO, Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan SPK berikut bukti pendukung atas realisasi pencairan bulan sebelumnya wajib diperiksa dan dinyatakan lengkap dan sah oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat 75 ayat (4).

Pasal 77

- (1) Terhadap setiap SPP yang telah memenuhi persyaratan dan disetujui oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ditertibkan SPM.
- (2) Batas waktu antara penerimaan SPP-BT dan SPP-PK dengan penerbitan SPM-BT dan SPM-PK oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 ayat (1), ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan kelancaran dan kemudahan pelayanan administrasi pemerintah Kabupaten.
- (3) SPM-BT dan SPM-PK diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Cek yang akan dicairkan di Bank atas beban Rekening Kas Daerah.
- (4) Ketentuan bentuk SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 78

- (1) Pengguna Anggaran dilarang melakukan tindakan yang mengakibatkan beban APBD jika dana untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.
- (2) Pengguna Anggaran dilarang melakukan pengeluaran-pengeluaran atas beban Belanja Daerah untuk tujuan lain dari pada yang ditetapkan.
- (3) Jumlah kredit anggaran setiap Obyek belanja perangkat Daerah, merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.

Pasal 79

- (1) Pengguna Anggaran Belanja Tidak Tersangka ditetapkan dalam satu kesatuan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Anggaran Belanja Tidak Tersangka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan penggunaannya secara fleksibel dan terukur.

Pasal 80

- (1) Pengguna Anggaran wajib mempertanggungjawabkan uang yang digunakan dengan cara membuat SPJ yang disertai dengan bukti-bukti yang sah.
- (2) SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.

- (3) Ketentuan bentuk SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lampiran XVII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 81

Pengeluaran kas yang berupa pembayaran untuk pihak ketiga dalam kedudukannya sebagai wajib pungut dibebankan pada Pos Hutang Perhitungan Pihak Ketiga.

Pasal 82

- (1) Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan pembukuan terdiri dari ;
- a. Register SKO;
 - b. Register SPP;
 - c. Register SPM;
 - d. Register SPJ;
 - e. Register Penagihan Piutang; dan
 - f. Daftar Penguji SPM.
- (2) Ketentuan bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketujuh Pembiayaan

Pasal 83

Jumlah Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Belanja di Tahun Anggaran yang lalu dipindahbukukan pada :

- a. kelompok pembiayaan ;
- b. jenis penerimaan Daerah ; dan
- c. obyek sisa lebih Anggaran Tahun lalu.

Pasal 84

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Kabupaten, yang dikelola oleh Bendaharawan Umum Daerah.
- (2) Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program atau kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan.
- (3) Program atau kegiatan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), dilaksanakan apabila Dana Cadangan yang disisihkan telah tercapai.
- (4) Untuk pelaksanaan program atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening Kas Daerah.

Pasal 85

Penatausahaan pelaksanaan program atau kegiatan lainnya diperlakukan sama dengan penatausahaan program atau kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan.

Pasal 86

- (1) Pinjaman Daerah jangka pendek dan jangka panjang disalurkan melalui Rekening Kas Daerah.
- (2) Penatausahaan pelaksanaan program atau kegiatan yang dibiayai dari pinjaman Daerah diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program atau kegiatan lainnya.
- (3) Semua penerimaan dan kewajiban dalam Pinjaman Daerah dicantumkan dalam Daftar Pinjaman Daerah.
- (4) Ketentuan bentuk Daftar Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedelapan Barang dan Jasa

Pasal 87

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah, diselenggarakan dengan prinsip :
 - a. hemat, tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang ditetapkan;
 - b. terarah dan terkendali sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah ;
 - c. menggunakan produksi dalam negeri ; dan
 - d. memberikan kesempatan berusaha bagi pengusaha kecil, menengah dan koperasi.
- (2) Bupati mengatur tata cara pengadaan barang dan jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bupati menetapkan standar pelayanan harga satuan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 88

- (1) Seluruh barang dan pengadaannya dilakukan atas beban APBD, dibukukan ke dalam rekening Aset Daerah, dan dicatat dalam Daftar Aset Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembukuan Aset Daerah, termasuk perhitungan nilai buku, depresiasi dan kapitalisasi, dilakukan oleh satuan kerja yang melaksanakan fungsi akuntansi Pemerintah Kabupaten.

Pasal 89

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

Pasal 90

Aset Daerah yang dicuri atau hilang, rusak atau musnah, dapat dihapuskan dari pembukuan asset dan daftar inventaris asset Daerah berdasarkan bukti-bukti kejadian yang sah yang diperoleh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 91

- (1) Penyerahan yang berasal dari pihak ketiga berupa donasi, hibah, bantuan, sumbangan, kewajiban dan tukar guling yang menjadi milik pemerintah Daerah dituangkan dalam Berita Acara yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (2) Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau nilai tukar kurs dollar yang berlaku.

Pasal 92

Penambahan atau pengurangan nilai asset Daerah akibat perubahan status hukum dibukukan pada rekening Aset Daerah yang bersangkutan dan dicatat dalam Daftar Inventaris Barang Daerah.

Bagian Kesembilan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Pasal 93

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

Pasal 94

- (1) Dalam menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 95 ayat (2) digunakan kebijakan akuntansi untuk menjamin konsistensi pelaporan keuangan Daerah.
- (2) Substansi akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. definisi;
 - b. pengakuan;
 - c. pengukuran;
 - d. pengungkapan pendapat;
 - e. belanja;
 - f. pembiayaan;
 - g. aktiva;
 - h. utang ;serta
 - i. ekuitas dana.
- (3) Ketentuan bentuk daftar isian kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

- (4) Penyesuaian kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah yang berlaku.
- (5) Pelaksanaan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 95

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

Pasal 96

- (1) Transaksi yang mengakibatkan penerimaan kas, dicatat dalam Buku Jurnal Penerimaan Kas.
- (2) Transaksi yang mengakibatkan pengeluaran kas, dicatat dalam Buku Jurnal Pengeluaran Kas.
- (3) Transaksi atau kejadian keuangan yang tidak mengakibatkan pengeluaran kas, dicatat dalam Buku Jurnal Umum.
- (4) Ketentuan bentuk Buku Jurnal penerimaan Kas dan cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 97

- (1) Selain ketentuan bentuk Buku Jurnal Penerimaan Kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 98 ayat (4), diadakan pula Buku Jurnal Pengeluaran Kas dan Jurnal Umum.
- (2) Ketentuan bentuk Buku Jurnal Pengeluaran Kas dan Jurnal Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 98

- (1) Buku jurnal ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan.
- (2) Angka Saldo Akhir Bulan dipindahkan menjadi saldo awal bulan.

Pasal 99

- (1) Transaksi yang telah dicatat dalam Buku Jurnal tidak boleh dihapus.
- (2) Koreksi atas tulisan dan atau angka dalam Buku Jurnal dilakukan dengan cara menggaris pada angka atau tulisan dimaksud dengan tinta merah, sehingga angka dan atau tulisannya masih jelas terbaca, serta menuliskan koreksinya di atas angka dan atau tulisan aslinya.
- (3) Koreksi atas transaksi yang telah dibukukan dalam Buku Jurnal hanya dapat dilakukan dengan melakukan jurnal koreksi yang dicatat pada Buku Jurnal Umum.

Pasal 100

- (1) Transaksi yang telah dicatat dalam Buku Jurnal secara periodic diposting ke dalam Buku Besar.
- (2) Buku Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan.
- (3) Angka Saldo akhir dipindahkan menjadi saldo awal bulan.
- (4) Bentuk buku besar dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXIII dan merupakan bagian dari satu kesatuan yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 101

- (1) Untuk alat uji silang dan melengkapi informasi tertentu dalam Buku Besar digunakan Buku Besar Pembantu.
- (2) Buku Besar Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi rincian Buku Besar berdasarkan Jenis, Obyek dan Rincian Obyek.
- (3) Ketentuan bentuk Buku Besar Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan cara pengisiannya tercantum dalam lampiran XXIV yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 102

- (1) Untuk mengatur pengorganisasian dokumen, uang, asset, catatn akuntansi dan laporan keuangan ditetapkan sistem dan prosedur akuntansi.
- (2) Sistem dan prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. sistem dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas;
 - b. sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas;
 - c. sistem dan Prosedur Akuntansi Selain Kas; dan
 - d. sistem dan Prosedur Pengelolaan Kas Kecil pada Satuan Pemegang Kas.

BAB X PELAPORAN

Bagian Pertama Laporan Keuangan Pengguna Anggaran

Pasal 103

- (1) Setiap akhir bulan Kepala Unit Kerja Pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Keuangan Penggunaan Anggaran kepada Bupati.
- (2) Laporan Keuangan Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.
- (3) Mekanisme dan prosedur pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Laporan Triwulanan

Pasal 104

- (1) Pemerintah Kabupaten menyampaikan laporan triwulanan sebagai pemberitahuan pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam waktu paling lambat tiga puluh hari setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan bentuk laporan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Laporan Akhir Tahun Anggaran

Pasal 105

- (1) Setelah tahun anggaran berlaku Bupati menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Daerah.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. laporan perhitungan APBD;
 - b. nota perhitungan APBD;
 - c. laporan aliran kas; dan
 - d. neraca Daerah.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini mengungkapkan :
 - a. secara wajar dan menyeluruh kegiatan Pemerintah Daerah, pencapaian kinerja keuangan Daerah, pemanfaatan sumber daya ekonomis, dan ketataan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Pertandingan antara realisasi dan anggaran serta penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggarannya;
 - c. Konsistensi penyusunan laporan keuangan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya;
 - d. Perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan;
 - e. Transaksi atau kejadian penting yang terjadi setelah tanggap tutup buku yang mempengaruhi kondisi keuangan; serta
 - f. Catatan-catatan terhadap isi laporan keuangan dan informasi tambahan lainnya yang diperlukan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari pelaporan keuangan.

Pasal 106

- (1) Laporan perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 106 ayat (2) huruf a, merupakan perhitungan atas pelaksanaan semua yang telah dianggarkan dalam Tahun Anggaran berjalan baik Kelompok Pendapatan, Belanja maupun Pembiayaan.

- (2) Ketentuan bentuk Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 107

- (1) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 107 ayat (2) huruf b, disusun berdasarkan Laporan Perhitungan APBD.
- (2) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ringkasan realisasi Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan, serta kinerja Keuangan Daerah yang mencakup :
- a. pencapaian kinerja aparatur Daerah dalam melaksanakan program yang direncanakan dalam APBD Tahun Anggaran berjalan, berdasarkan Rencana Strategik Daerah;
 - b. pencapaian kinerja pelayanan yang dicapai;
 - c. bagian Belanja APBD yang digunakan untuk membiayai administrasi umum, kegiatan operasi dan pemeliharaan serta belanja modal untuk aparatur Daerah dan pelayanan publics;
 - d. bagian Belanja APBD yang digunakan untuk anggaran DPRD termasuk Sekretariat DPRD dan Tenaga Ahli; serta
 - e. Posisi Dana Cadangan.
- (3) Ketentuan bentuk susunan Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 108

- (1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 107 ayat (2) huruf c, menyajikan informasi :
- a. sumber dan penggunaan kas dalam aktivitas operasi;
 - b. aktiva investasi; dan
 - c. aktiva pembiayaan.
- (2) Laporan aliran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disusun dengan metode langsung atau metode tidak langsung.
- (3) Ketentuan bentuk laporan aliran kas yang disusun berdasarkan metode langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXVII sebagaimana bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 109

- (1) Selain laporan aliran kas yang sebagaimana dimaksud pada Pasal 110 ayat (3), dilakukan pada lampiran aliran kas yang disusun berdasarkan metode tidak langsung.
- (2) Ketentuan bentuk laporan aliran kas yang disusun berdasarkan metode tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXVIII sebagai bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 110

- (1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 107 ayat (2) huruf d, menyajikan informasi posisi aktiva, utang dan ekuitas dana pada akhir Tahun Anggaran.

- (2) Posisi aktiva sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk dalam pengertian aktiva sumber daya alam seperti hutan, sungai, kekayaan di dasar laut dan kandungan pertambangan, serta harta peninggalan sejarah yang menjadi asset nasional.
- (3) Ketentuan bentuk Neraca Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta kode rekeningnya tercantum dalam Lampiran XXIX sebagai bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

BAB XI PENYUSUNAN PERHITUNGAN APBD

Bagian Pertama Proses Penyusunan Rancangan Perhitungan APBD

Pasal 111

Setelah Tahun Anggaran berakhir, pejabat yang bertanggungjawab atas perbendaharaan dilarang menerbitkan SPM yang akan membenani Tahun Anggaran berjalan.

Pasal 112

- (1) Laporan keuangan disusun untuk menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar, pada rekening tertentu dalam Kelompok Pendapatan, Belanja, Pembiayaan dan Neraca serta penyesuaian sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada Tahun Anggaran Belanja.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal Umum.

Pasal 113

- (1) Bendahara Umum Daerah menutup semua transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (2) Dalam waktu selambat-lambatnya satu hari kerja setelah Tahun Anggaran berakhir, Bendahara Umum Daerah melakukan perhitungan kas.
- (3) Pelaksanaan perhitungan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 114

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

Pasal 115

- (1) Satu kerja yang bertanggung jawab menyusun perhitungan anggaran mempersiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.
- (2) Perhitungan APBD disusun menurut urutan susunan APBD setelah perubahan.

- (3) Uraian perhitungan APBD terdiri dari anggaran setelah perubahan, rincian, realisasi, dan perhitungan selisih antara anggaran dengan realisasi pendapatan dan belanja Daerah.
- (4) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disertai dengan penjelasan tentang penyebab terjadinya selisih antara anggaran dengan realisasi, baik karena faktor terkendali maupun yang tidak terkendali penanggung jawab program atau kegiatan.

Bagian Kedua
Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perhitungan APBD

Pasal 116

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) disampaikan Bupati kepada DPRD untuk diminta persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas dan Neraca Daerah.
- (3) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan yang aktual sesuai aspirasi yang berkembang dalam masyarakat.
- (4) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.
- (5) Ketentuan bentuk Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD tercantum dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Penetapan Perhitungan APBD

Pasal 117

- (1) DPRD menetapkan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD yang telah disetujui oleh DPRD ditetapkan oleh Bupati dalam waktu paling lambat tiga bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (3) Penilaian pencapaian kinerja berdasarkan tolok ukur Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.

Pasal 118

- (1) Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang Perhitungan APBD sebagai Peraturan Pelaksanaannya.
- (2) Penjabaran Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati itu.
- (3) Lampiran Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri :
 - a. Ringkasan Perhitungan APBD;

- b. Laporan Sisa Perhitungan Anggaran Tahun berjalan;
 - c. Rincian Perhitungan APBD;
 - d. Daftar Rekapitulasi Perhitungan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah;
- (4) Rincian Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, memuat uraian Kelompok, Jenis sampai dengan Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (5) Ketentuan bentuk Keputusan Bupati tentang Penjabaran Perhitungan APBD beserta lampiran-lampirannya tercantum dalam Lampiran XXXI yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama Pembinaan

Pasal 119

- (1) Pembinaan pengelolaan keuangan Daerah Kabupaten dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, supervise dan evaluasi di bidang pengelolaan keuangan Kabupaten.

Pasal 120

- (1) Gubernur selaku Wakil Pemerintahan Pusat melakukan pembinaan pengelolaan keuangan Kabupaten.
- (2) Pembinaan yang dilakukan oleh Gubernur dilakukan sesuai ketentuan pembinaan yang dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2).

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 121

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersifat pemeriksaan dan atau penyidikan melainkan bersifat kontrol untuk mengembalikan pada kesepakatan dan kewajiban pelaksanaan.
- (3) Ketentuan pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Tata Tertib DPRD.
- (4) Tata Tertib DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dituangkan dalam Peraturan Daerah tentang Tata Tertib DPRD.

Pasal 122

- (1) Untuk menjamin efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati mengangkat pejabat yang bertugas melakukan pengawasan internal pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh aspek keuangan Daerah termasuk pengawasan terhadap tatalaksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen Pemerintahan Daerah.
- (3) Pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan hasil pengawasannya kepada Bupati.
- (4) Hasil pelaksanaan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 123

- (1) Pejabat Pengawas Internal Pengelolaan Keuangan Daerah tidak diperkenankan merangkap jabatan lain dalam jajaran Pemerintah Kabupaten.
- (2) Jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilarang termasuk menjadi anggota Tim atau Panitia yang dibiayai oleh APBD pada Perangkat Daerah yang akan atau sedang diperiksanya.

Pasal 124

- (1) Bupati wajib memberikan ijin kepada aparat pengawas selain Pejabat Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada Pasal 123 ayat (1) yang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku berhak melakukan fungsi pengawasan pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Sebelum melakukan pengawasan aparat pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pejabat Pengawas Internal.

Pasal 125

- (1) DPRD dan Bupati dalam membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah wajib mengacu kepada :
 - a. kepentingan umum ;
 - b. ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Pembelaan terhadap Keputusan Pemerintah Pusat yang membatalkan Peraturan Daerah, wajib bagi Bupati atau kuasa yang ditunjuk untuk melakukannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 126

Dalam pelaksanaan pengawasan keuangan Daerah Kabupaten, Peraturan Daerah dan atau Keputusan Bupati tentang APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD beserta lampirannya disampaikan kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah pengundangannya.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 127

- (1) Untuk penyusunan neraca awal Daerah, Bupati dapat secara bertahap melakukan penilaian terhadap seluruh asset Daerah.
- (2) Penilaian asset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Lembaga Independen bersertifikat bidang pekerjaan penilaian asset, atas permintaan Bupati dengan mengacu pada Pedoman Penilaian Asset Daerah yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 128

- (1) Pada saat ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka tata cara penyusunan, perubahan, penatausahaan pelaksanaan dan perhitungan APBD Tahun 2004 dinyatakan tetap berlaku sesuai dengan ketentuan sebelumnya.
- (2) peraturan Daerah ini sebagai pedoman tata cara penyusunan, perubahan, penatausahaan, pelaksanaan dan perhitungan APBD Tahun 2005 dan seterusnya.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 129

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, segala Peraturan setingkat yang mengatur tata cara penyusunan APBD, pelaksanaan tata usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD, serta petunjuk pelaksanaannya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 130

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 131

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 28 Juni 2004

BUPATI MURUNG RAYA,

TTD

WILLY M. YOSEPH

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 29 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,

TTD

TAGAH PAHOE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA
TAHUN 2004 NOMOR : 20 SERI : A