



GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR        TAHUN 2025  
TENTANG  
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 198 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah ;

Mengingat :        1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik \_\_\_\_\_Indonesia Tahun 1945;

                         2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bebas Dan Bersih Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

                         3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

                         4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

                         5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 163, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6809);
10. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
11. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi LPPD kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6323);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2019 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6385);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
22. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
26. Peraturan Daerah Provinsi NTB Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah di unit kerja.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan APBD.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan/sub kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK Unit SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada unit kerja di SKPD.
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit SKPD.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
22. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan

mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit SKPD.

23. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
24. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Daerah Provinsi.
25. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
26. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
27. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Umum Daerah.
28. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Umum Daerah.
29. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
30. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
31. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun nonfisik yang merupakan urusan Daerah.
32. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
33. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
34. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
35. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
36. Pembiayaan Daerah adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
37. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
38. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang 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.

39. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
40. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
41. Sukuk Daerah adalah surat berharga berdasarkan prinsip syariah sebagai bukti atas bagian penyertaan aset Sukuk Daerah yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah
42. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
43. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
44. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
45. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
46. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
47. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
48. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
49. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
50. Sub Kegiatan adalah bagian dari kegiatan sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu kegiatan dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
51. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
52. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.

53. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
54. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
55. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
56. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
57. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
58. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
59. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
60. 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.
61. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
62. UP Tunai adalah UP yang diberikan dalam bentuk uang tunai kepada BP melalui transfer RKUD ke rekening BP.
63. UP KKPD adalah UP yang diberikan dalam bentuk batasan belanja (limit) kredit kepada BP atau BPP yang penggunaannya dilakukan dengan KKPD.
64. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
65. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
66. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat GU adalah pengganti UP yang telah dibelanjakan.
67. Kartu Kredit Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat KKPD adalah Kartu Kredit yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja yang dibebankan pada APBD, setelah kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi oleh bank penerbit Kartu Kredit sesuai dengan kewajibannya pada waktu yang disepakati dan satuan kerja perangkat daerah berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan pembayaran secara sekaligus.
68. 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.
69. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu 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 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

70. SPP Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan satuan kerja perangkat daerah yang bersifat mendesak dan tidak cukup didanai dari uang persediaan dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
71. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
72. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
73. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
74. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
75. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
76. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
77. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
78. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
79. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
80. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
81. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
82. Kuitansi adalah tanda bukti penerimaan uang yang ditandatangani oleh PA/KPA, PPTK, Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan pihak penerima pembayaran.
83. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah bukti surat yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penatausahaan keuangan dan/atau hasil realisasi kegiatan yang bersifat teknis dan khusus.



84. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana yang tidak diperkirakan sebelumnya.
85. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas atau badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
86. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
87. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
88. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
89. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
90. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Pengelola keuangan daerah;
- b. APBD;
- c. Penyusunan rancangan APBD;
- d. Penetapan APBD;
- e. Pelaksanaan dan penatausahaan APBD;
- f. Laporan realisasi semester pertama APBD dan perubahan APBD;
- g. Akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- h. Penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. Kekayaan daerah dan utang daerah;
- j. BLUD;
- k. Penyelesaian kerugian keuangan daerah;
- l. Informasi keuangan daerah; dan
- m. Pembinaan dan pengawasan.

## BAB II

### PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

#### Bagian Kesatu

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam APBD.
- (3) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.

Bagian kedua

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Gubernur adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah yang mewakili Pemerintah Daerah Provinsi dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Gubernur selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
  - a. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang Perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - b. mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang Perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
  - c. menetapkan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang Perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
  - d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
  - f. menetapkan kebijakan Pengelolaan APBD;
  - g. menetapkan KPA;
  - h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - i. menetapkan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
  - l. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - m. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - n. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Gubernur melimpahkan sebagian kekuasaannya dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada pejabat Perangkat Daerah.
- (2) Pejabat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
  - c. Kepala SKPD selaku PA.
- (3) Pelimpahan sebagian atau seluruh kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.
- (4) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 6

- (1) Gubernur selaku wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berkedudukan sebagai pemilik modal pada perusahaan umum daerah atau pemegang saham pada perseroan daerah.
- (2) Ketentuan mengenai Gubernur selaku wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua

#### Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

#### Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. Melakukan koordinasi dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Melakukan koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - c. Melakukan koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
  - d. Memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPD;
  - e. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. Memimpin TAPD.
- (2) Koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah paling sedikit meliputi :
  - a. Koordinasi dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
  - b. Koordinasi dalam penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
  - c. Koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (4) Koordinator dalam pengelolaan keuangan daerah merupakan terkait dengan peran dan fungsi sekretaris daerah membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.

### Bagian Ketiga

#### Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

## Pasal 8

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas:
  - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - c. Melaksanakan pengelolaan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Perda;
  - d. Melaksanakan fungsi BUD; dan
  - e. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berwenang :
  - a. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
  - b. Mengesahkan DPA SKPD;
  - c. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
  - d. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas umum daerah;
  - e. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
  - f. Menetapkan SPD;
  - g. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
  - h. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;
  - i. Menyajikan informasi keuangan daerah; dan
  - j. Melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPKD selaku BUD juga berwenang sebagai berikut :
  - a. Mengelola investasi;
  - b. Menetapkan anggaran kas;
  - c. Melakukan pembayaran melalui penerbitan sp2d;
  - d. Membuka rekening kas umum daerah;
  - e. Membuka rekening penerimaan;
  - f. Membuka rekening pengeluaran; dan
  - g. Menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (4) Dalam hal SKPKD selaku PPKD tidak melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah, pelaksanaan tugas pemungutan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pengelolaan pendapatan daerah.
- (5) Dalam hal pengelolaan pendapatan daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pengelolaan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pengelolaan pendapatan daerah melaksanakan tugas PPKD dan fungsi BUD bidang pendapatan.
- (6) Penunjukan PPKD selaku BUD ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

## Pasal 9

- (1) PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Gubernur untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan pelimpahan wewenang kepada Kuasa BUD.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

- (4) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- Menyiapkan Anggaran Kas;
  - Menyiapkan SPD;
  - Menerbitkan SP2D;
  - Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
  - Menyimpan uang daerah;
  - Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
  - Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan PA/KPA atas Beban APBD;
  - Melaksanakan Pemberian Pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah;
  - Melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah; dan
  - Melakukan penagihan Piutang Daerah.
- (5) Dalam pengelolaan kas, Kuasa BUD mempunyai tugas:
- Menyiapkan anggaran kas dilakukan dengan menghimpun dan menguji anggaran kas yang disusun Kepala SKPD untuk ditetapkan oleh BUD;
  - Melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi;
  - Menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.
- (6) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.

## Pasal 10

Gubernur atas usul BUD dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan SKPKD dengan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.

## Pasal 11

Dalam hal kuasa BUD yang diberi kewenangan untuk menerbitkan dan menandatangani SP2D berhalangan sementara maka BUD dapat menunjuk salah satu pejabat struktural yang menjadi bawahan pejabat kuasa BUD dimaksud.

## Bagian Keempat Pengguna Anggaran

## Pasal 12

- (1) Kepala SKPD selaku pa mempunyai tugas:
- Menyusun RKA SKPD;
  - Menyusun DPA SKPD;
  - Melakukan Tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - Melaksanakan anggaran skpd yang dipimpinnya;
  - Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - Menandatangani SPM;
  - Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;

- j. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
  - k. Mengawasi pelaksanaan anggaran skpd yang dipimpinnya;
  - l. Menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
  - m. Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
  - n. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala SKPD selaku PA juga memiliki tugas lainnya yaitu :
- a. Menyusun anggaran kas SKPD;
  - b. Melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - c. Menyusun dokumen naskah perjanjian hibah daerah (NPHD);
  - d. Menyusun dokumen pemberian bantuan sosial;
  - e. Menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui rekening kas umum daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran daerah tersebut; dan
  - f. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
- (3) Kepala SKPD selaku PA mempunyai wewenang meliputi:
- a. Menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Menandatangani dokumen naskah perjanjian hibah daerah (NPHD);
  - c. Menandatangani dokumen pemberian bantuan sosial;
  - d. Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
  - e. Menetapkan pembantu bendahara penerimaan, pembantu bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal dibentuk SKPD tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah pa melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PA mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.
- (6) PA mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai akibat:
- a. Pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
  - b. Hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
  - c. Akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
  - d. Kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPD yang harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) PA mengelola piutang daerah yang menjadi hak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai akibat:
- a. Perjanjian atau perikatan;
  - b. Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
  - d. Piutang lainnya yang menjadi hak SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai PPKOM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (9) PA yang bertindak sebagai PPKOM dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam rangka percepatan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pa dapat menetapkan PPKOM untuk melakukan perikatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (11) PA dalam melaksanakan tugas dan wewenang dibantu oleh KPA, PPTK, PPK SKPD, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (12) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) kepada gubernur melalui sekretaris daerah.
- (13) Berdasarkan pertimbangan beban kerja, sekretaris daerah dapat melimpahkan pada kepala biro selaku kpa untuk melakukan pengelolaan keuangan.
- (14) Dalam hal PA berhalangan sementara atau berhalangan tetap, SKPD dapat mengajukan usulan pejabat pelaksana harian atau pelaksana tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima Kuasa Pengguna Anggaran

##### Pasal 13

PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.

- (1) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan yang dikelola;
  - b. lokasi; dan/atau
  - c. rentang kendali;
- (2) Pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan yang dikelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk SKPD yang mengelola besaran anggaran kegiatan yang kriterianya ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk SKPD yang membentuk cabang dinas dan/atau Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atas usul kepala SKPD selaku PA.
- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. Melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
  - c. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. Mengesahkan SPJ keuangan yang merupakan pelimpahan dari pa;
  - e. Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - f. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - g. Menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
  - h. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
  - i. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada PA;
  - j. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab unit kerja yang dipimpinnya; dan
  - k. Melaksanakan tugas kpa lainnya berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan oleh PA.
- (6) Dalam hal pengadaan barang dan jasa, KPA dapat bertindak sebagai PPKom sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) KPA bertanggung jawab kepada PA.
- (8) Dalam hal KPA berhalangan sementara atau berhalangan tetap, SKPD wajib mengajukan usulan pejabat pelaksana harian /pelaksana tugas dan/atau PA dapat mengambil alih pelimpahan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:
  - a. Menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
  - b. Menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
  - c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
  - d. Melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  - e. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - g. Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. Menandatangani SPM;
  - i. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
  - j. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  - k. Mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  - l. Menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;
  - m. Menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan n. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas KPA pada unit organisasi yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku juga bagi rumah sakit daerah yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

#### Bagian Keenam

##### Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

#### Pasal 15

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan dan sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.
- (4) PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.
- (5) Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.
- (6) Membantu tugas dan wewenang PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja yang melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya.
- (7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA, antara lain:



- a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan SKPD/Unit SKPD;
- b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan SKPD/Unit SKPD;
- c. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- d. Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa;

#### Pasal 16

- (1) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
  - a. kompetensi jabatan;
  - b. anggaran;
  - c. beban kerja;
  - d. lokasi;
  - e. rentang kendali; dan/atau
  - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPD di lingkungan SKPD.
- (4) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat struktural satu tingkat di bawah kepala Unit SKPD di lingkungan Unit SKPD.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK yang membidangi kegiatan/subkegiatan dan mempunyai kompetensi yang dibutuhkan.
- (6) Dalam hal pejabat struktural satu tingkat di bawah PA/KPA telah ditetapkan sebagai pejabat pengelola keuangan, PA/KPA dapat menetapkan pejabat struktural lainnya atau pejabat fungsional yang membidangi kegiatan/subkegiatan dan mempunyai kompetensi yang dibutuhkan.
- (7) PPTK yang dijabat oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA.
- (8) PPTK yang dijabat oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.
- (9) PPTK yang dijabat oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA/KPA melalui pejabat struktural eselon III yang membidangi.

#### Bagian Ketujuh

##### Pejabat Pembuat Komitmen

#### Pasal 17

- (1) Dalam hal pengadaan barang dan jasa, PA/KPA bertindak sebagai PPK dan dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) PA/KPA dapat menetapkan PPK untuk melaksanakan tugas pengadaan barang dan jasa.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki sertifikat kompetensi pengadaan barang dan jasa dan tidak menjabat sebagai bendahara, PPK SKPD/PPK-Unit SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dirangkap oleh KPA sesuai pendelegasian kewenangan dari PA, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PA dapat menjalankan seluruh tugas kewenangannya tanpa mendelegasikan kepada KPA/PPK.

## Bagian Kedelapan

### Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah

#### Pasal 18

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf 1 untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD.
- (2) Pada SKPKD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD
- (3) Pada pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD
- (4) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Sekretaris pada SKPD.
- (5) Dalam hal pada SKPD tidak terdapat jabatan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka PA dapat menetapkan pejabat yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan keuangan sebagai PPK SKPD.
- (6) Apabila Sekretaris selaku PPK SKPD diberikan tugas tambahan oleh pejabat berwenang sebagai pejabat pelaksana harian / pejabat pelaksana tugas kepala SKPD selaku PA pada SKPD yang bersangkutan, maka Sekretaris yang diberi tugas tambahan selaku PA tersebut menetapkan pejabat yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan keuangan sebagai PPK SKPD sampai dengan berakhirnya tugas tambahan tersebut.
- (7) Apabila Sekretaris selaku PPK SKPD diberikan tugas tambahan oleh pejabat berwenang sebagai pejabat pelaksana harian / pejabat pelaksana tugas kepala unit SKPD selaku KPA pada SKPD yang bersangkutan, maka PA menetapkan pejabat yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan keuangan sebagai PPK SKPD sampai dengan berakhirnya tugas tambahan tersebut.
- (8) Dalam hal Sekretaris ditunjuk selaku PPTK maka PA dapat menunjuk pejabat yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan keuangan sebagai PPK SKPD.
- (9) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
  - b. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan;
  - c. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM
  - d. menyiapkan SPM;
  - e. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
  - f. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
  - g. menyusun laporan keuangan SKPD.
- (10) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan /Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran

/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.

- (11) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPD.
- (12) Dalam hal PPK SKPD berhalangan tetap/ sementara maka PA dapat menunjuk pejabat yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan keuangan yang akan bertugas selaku PPK SKPD.

## Bagian Kesembilan

### Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA karena pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (2) Pada Unit Kerja pengelolaan keuangan BLUD, PPK-SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang masing-masing.
- (3) PPK Unit SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPD.
- (4) PPK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh Kepala Tata Usaha atau pejabat struktural lainnya yang memiliki kompetensi di bidang penatausahaan keuangan daerah pada Unit SKPD.
- (5) PPK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. Melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
  - b. Menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM
  - c. Menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
  - d. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (6) PPK Unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
  - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
  - c. menyiapkan SPM;
  - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;
  - e. melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD khusus; dan
  - f. menyusun laporan keuangan unit SKPD khusus.
- (7) Kepala Unit SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK Unit SKPD.
- (8) Dalam hal PPK Unit SKPD berhalangan sementara/ tetap maka PA dapat menunjuk pejabat yang akan bertugas selaku PPK Unit SKPD.

## Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

### Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengusulkan permohonan calon Bendahara sesuai persyaratan kepada Gubernur melalui PPKD selaku BUD.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
  - a. Bendahara Penerimaan;
  - b. Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - c. Bendahara Pengeluaran;
  - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
  - e. Bendahara Khusus;untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran.
- (3) Bendahara khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah bendahara yang akan mengelola dana BLUD, dana BOS dan dana lainnya yang tidak dikelola melalui RKUD tetapi dilaporkan pada laporan keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat
- (4) Bendahara yang mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus non Fisik ditetapkan dengan Keputusan Gubernur tersendiri.
- (5) Dalam hal SKPD memiliki target pendapatan maka :
  - a. PA mengusulkan Bendahara Penerimaan SKPD kepada Gubernur;
  - b. Apabila target Pendapatan SKPD dipungut oleh 1 unit SKPD maka PA mengusulkan Bendahara Penerimaan; dan
  - c. Apabila target Pendapatan SKPD dipungut lebih dari 1 unit SKPD maka PA mengusulkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu

### Pasal 21

- (1) Gubernur menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD atas usul PPKD selaku BUD.
- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke rekening Kas Umum Daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (4) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- (5) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- (6) Rincian Tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD;
  - b. Menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;

- c. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Gubernur;
- d. Meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
- e. Meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
- f. Menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- g. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, rekapitulasi, evaluasi, dan analisis atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu;
- h. Menutup Buku Kas Umum Penerimaan dan membuat Register Penutupan Kas Penerimaan setiap akhir bulan.

## Pasal 22

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Gubernur dapat menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu pada unit kerja SKPD atas usul Kepala SKPD melalui PPKD selaku BUD.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Gubernur.
- (3) Tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD;
  - b. Menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - c. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Gubernur;
  - d. Meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
  - e. Meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
  - f. Menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
  - g. Menutup buku kas umum penerimaan dan membuat register penutupan kas penerimaan setiap akhir bulan.
- (4) Bendahara penerimaan pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada unit skpd dan disampaikan kepada kpa.
- (5) Bendahara penerimaan pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada unit skpd dan disampaikan kepada bendahara penerimaan.

## Pasal 23

- (1) Kepala SKPD atas usul Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan pendapatan daerah.

- (2) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
- (3) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (4) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu disebut Pembantu Bendahara Penerimaan/ Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (5) Dalam hal Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu berhalangan, penyetoran penerimaan dapat dilakukan oleh Pembantu Bendahara Penerimaan/Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu.

#### Pasal 24

Dalam hal bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu berhalangan, maka:

- a. Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk mengetahui kepala SKPD untuk melakukan penyetoran dan melaksanakan tugas-tugas bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu;
- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, PA/KPA harus mengusulkan pejabat sementara bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu kepada gubernur melalui PPKD selaku BUD yang disertakan dengan berita acara serah terima;
- c. Apabila bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya;
- d. Dalam hal bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu berhalangan tetap, pa/kpa paling lambat 1 (satu) hari kerja mengusulkan bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu kepada gubernur melalui PPKD selaku BUD.

#### Pasal 25

- (1) Gubernur atas usul PPKD selaku BUD menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat merangkap sebagai:
  - a. Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
  - b. Bendahara Penerimaan.
- (3) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang :
  - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS kepada PA melalui PPK SKPD;
  - b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
  - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
  - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- f. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Membuat Register Penerbitan SPP;
- h. menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan;
- i. Memeriksa kas secara periodik;
- j. Menerima dan menyetorkan pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
- k. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
- l. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD;
- m. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
- n. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Gubernur;
- o. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank; dan
- p. melaksanakan penatausahaan pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

#### Pasal 26

- (1) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2), Gubernur atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (2) Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan:
  - a. Besaran anggaran;
  - b. Rentang kendali dan/atau lokasi; dan
- (3) Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:
  - a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS kepada KPA melalui PPK Unit SKPD;
  - b. Menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
  - c. Menerima dan menyimpan TU dari BUD;
  - d. Melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
  - e. Menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
  - g. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
  - i. Melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Gubernur;
  - j. Memeriksa kas secara periodik;
  - k. Menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
  - l. Menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan;
  - m. Menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.
  - n. Membuat Register Penerbitan SPP;

- o. Melaksanakan penatausahaan pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- p. Menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan.

#### Pasal 27

- (1) Kepala SKPD selaku PA atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu administrasi keuangan Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan Belanja Daerah.
- (2) Kepala Unit SKPD selaku KPA atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu administrasi keuangan Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan Belanja Daerah;
- (3) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.

#### Pasal 28

Dalam hal bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu berhalangan, maka:

- a. Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk mengetahui kepala SKPD untuk melakukan penyeteroran dan melaksanakan tugas-tugas bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu;
- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, PA/KPA harus mengusulkan pejabat sementara bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu kepada Gubernur melalui PPKD selaku BUD yang disertakan dengan berita acara serah terima;
- c. Apabila bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya;
- d. Dalam hal bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu berhalangan tetap, PA/KPA paling lambat 1 (satu) hari kerja mengusulkan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu kepada Gubernur melalui PPKD selaku BUD.

#### Pasal 29

- (1) Persyaratan untuk menjadi Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai berikut:
  - a. Diutamakan memiliki sertifikat kursus bendaharawan daerah atau yang sederajat;
  - b. Diutamakan yang memiliki kemampuan teknis kebendaharaan;
  - c. Tidak merangkap sebagai pejabat pengelolaan keuangan dan pejabat pengelolaan barang;
  - d. Diutamakan memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat komputer dan teknologi informasi; dan



- e. Berstatus sebagai pegawai negeri sipil minimal memiliki pangkat/golongan ii/a (pengatur muda).
- (2) Dalam hal pada SKPD tidak terdapat personel yang memenuhi persyaratan pada ayat (1) huruf a, personel yang ditunjuk dapat diusulkan sebagai Bendahara serta diikutsertakan pada pendidikan dan pelatihan kebendaharaan daerah.

### Pasal 30

Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dilarang:

- a. Melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
- b. Bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan, dan/atau penjualan jasa; dan
- c. Menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
- d. Larangan berlaku juga terhadap bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu dan bendahara khusus.
- e. Mengelola rekening bank diluar yang telah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;

### Bagian Kesebelas

#### TAPD

### Pasal 31

- (1) Dalam proses penyusunan APBD, Gubernur dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan pejabat lain sesuai dengan kebutuhan.
- (3) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. Membahas kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
  - c. Menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
  - d. Melakukan verifikasi RKA SKPD;
  - e. Membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - f. Membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - g. Melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD dan rancangan perubahan DPA SKPD;
  - h. Menyiapkan surat edaran Gubernur tentang pedoman penyusunan RKA; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan instansi sesuai dengan kebutuhan.

## BAB III

### ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

#### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 32

- (1) Gubernur menyusun APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

- (2) Penyusunan APBD dan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah, dengan berpedoman pada KUA PPAS yang didasarkan pada RKPD.
- (3) Penyusunan APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh TAPD.

### Pasal 33

APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Perda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 34

- (1) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam bentuk uang dianggarkan dalam APBD.
- (2) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Pendapatan Daerah; dan
  - b. Penerimaan pembiayaan daerah.
- (3) Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Belanja Daerah; dan
  - b. Pengeluaran pembiayaan daerah.
- (4) Penerimaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan rencana Penerimaan Daerah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Penerimaan Daerah dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan rencana Pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas Penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.
- (6) Setiap Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.
- (7) Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan secara bruto dalam APBD.

### Pasal 35

Satuan hitung dalam APBD adalah mata uang rupiah.

### Pasal 36

APBD merupakan dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan undang-undang mengenai keuangan negara.

## Bagian Kedua

### Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

### Pasal 37

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:
  - a. Pendapatan Daerah;

- b. Belanja Daerah; dan
  - c. Pembiayaan daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Klasifikasi APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 38

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

#### Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

##### Pasal 39

Pendapatan Daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan daerah.

##### Pasal 40

Pendapatan Daerah terdiri atas:

- a. Pendapatan asli daerah;
- b. Pendapatan transfer; dan
- c. lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.

##### Pasal 41

- (1) Pendapatan asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a meliputi:
  - a. pajak daerah;
  - b. retribusi daerah;
  - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
  - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, meliputi pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan Penerimaan Daerah atas hasil penyertaan modal daerah.

- (4) Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas:
- a. hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
  - b. hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
  - c. hasil kerja sama daerah;
  - d. jasa giro;
  - e. hasil pengelolaan dana bergulir;
  - f. pendapatan bunga;
  - g. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
  - h. penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
  - i. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
  - k. pendapatan denda pajak daerah;
  - l. pendapatan denda retribusi daerah;
  - m. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
  - n. pendapatan dari pengembalian;
  - o. pendapatan dari BLUD; dan
  - p. pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 42

Pemerintah Daerah dilarang:

- a. Melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya yang dipersamakan dengan pungutan di luar yang diatur dalam undang-undang; dan
- b. Melakukan pungutan yang menyebabkan ekonomi biaya tinggi, menghambat mobilitas penduduk, lalu lintas barang dan jasa antar daerah, dan kegiatan ekspor/impor yang merupakan program strategis nasional.

#### Pasal 43

Kepala Daerah yang melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a dikenai sanksi administratif tidak dibayarkan hak-hak keuangannya yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan selama 6 (enam) bulan.

#### Pasal 44

- (1) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, meliputi:
  - a. Transfer Pemerintah Pusat; dan
  - b. Transfer antar-daerah.
- (2) Transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. Dana perimbangan; dan
  - b. Dana insentif daerah.
- (3) Transfer antar-daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. Pendapatan bagi hasil; dan
  - b. Bantuan keuangan.

- (1) Dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
  - a. Dana Transfer Umum; dan
  - b. Dana Transfer Khusus.
- (2) Dana Transfer Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. DBH; dan
  - b. DAU.
- (3) Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. DAK Fisik; dan
  - b. DAK Non Fisik.

Pasal 46

- (1) DBH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a, bersumber dari:
  - a. Pajak; dan
  - b. Sumber daya alam.
- (2) DBH yang bersumber dari pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. Pajak bumi dan bangunan sektor perkebunan, pertambangan, dan perhutanan;
  - b. Pajak penghasilan; dan
  - c. Cukai hasil tembakau, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) DBH yang bersumber dari sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berasal dari:
  - a. Penerimaan kehutanan yang berasal dari iuran izin usaha pemanfaatan hutan, provisi sumber daya hutan, dan dana reboisasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah;
  - b. Penerimaan pertambangan mineral dan batubara yang berasal dari penerimaan iuran tetap dan penerimaan iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah;
  - c. Penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan minyak bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah;
  - d. Penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan gas bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah;
  - e. Penerimaan dari panas bumi yang berasal dari penerimaan setoran bagian Pemerintah Pusat, iuran tetap, dan iuran produksi yang dihasilkan dari wilayah Daerah; dan
  - f. Penerimaan perikanan yang berasal dari pungutan pengusaha perikanan dan pungutan hasil perikanan yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan.

Pasal 47

DAU bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja

Negara yang dialokasikan pada Daerah untuk mendanai Kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 49

Dana insentif daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian Kinerja tertentu.

#### Pasal 50

Pengalokasian transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Pasal 51

Pendapatan bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf a merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 52

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf b merupakan dana yang diterima dari Daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Bantuan keuangan dari Daerah provinsi; dan
  - b. Bantuan keuangan dari Daerah kabupaten/kota.

#### Pasal 53

- (1) Lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 huruf c, meliputi:
  - a. Hibah;
  - b. Dana darurat; dan/atau
- (2) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 54

Dana darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada Daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Belanja Daerah

##### Pasal 55

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b digunakan untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Daerah wajib mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan daerah yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
- (4) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan daerah.
- (5) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Pilihan dan Urusan Penunjang dialokasikan sesuai dengan prioritas daerah.

##### Pasal 56

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Akun, Kelompok, jenis, objek, dan sub sub rincian objek Belanja Daerah.
- (4) Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

##### Pasal 57

Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) diselaraskan dan dipadukan dengan belanja negara yang diklasifikasikan menurut fungsi yang antara lain terdiri atas:

- a. Pelayanan umum;
- b. Ketertiban dan keamanan;
- c. Ekonomi;
- d. Perlindungan lingkungan hidup;
- e. Perumahan dan fasilitas umum;
- f. Kesehatan;
- g. Pariwisata;
- h. Pendidikan; dan
- i. Perlindungan sosial.

Belanja Daerah menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 59

- (1) Belanja Daerah menurut Program, Kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan Provinsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Program, Kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rinciannya paling sedikit mencakup:
  - a. Target dan sasaran;
  - b. Indikator capaian keluaran; dan
  - c. Indikator capaian hasil.
- (3) Nomenklatur Program dalam Belanja Daerah serta indikator capaian Hasil dan indikator capaian Keluaran yang didasarkan pada prioritas nasional disusun berdasarkan nomenklatur Program dan pedoman penentuan indikator Hasil dan indikator Keluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 60

- (1) Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:
  - a. belanja operasi;
  - b. belanja modal;
  - c. belanja tidak terduga; dan
  - d. belanja transfer.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pengeluaran anggaran untuk Kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat dan keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- (5) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau kepada Pemerintah Desa.

#### Pasal 61

- (1) Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf a, dirinci atas jenis:
  - a. Belanja pegawai;
  - b. Belanja barang dan jasa;
  - c. Belanja bunga;
  - d. Belanja subsidi;
  - e. Belanja hibah; dan
  - f. Belanja bantuan sosial.
- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf b, dirinci atas jenis:
  - a. Belanja tanah;
  - b. Belanja peralatan dan mesin;



- c. Belanja bangunan dan gedung;
  - d. Belanja jalan, irigasi dan jaringan;
  - e. Belanja aset tetap lainnya; dan
  - f. Belanja aset lainnya.
- (3) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf c, dirinci atas jenis belanja tidak terduga.
  - (4) Belanja transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf d, dirinci atas jenis:
    - a. Belanja bagi hasil; dan
    - b. Belanja bantuan keuangan.

#### Pasal 62

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a, digunakan untuk menganggarkan pembayaran kompensasi yang diberikan kepada kepala daerah, wakil kepala daerah, pimpinan dan anggota DPRD, serta pegawai ASN yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja Pegawai untuk Gubernur/wakil Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada belanja Sekretariat Daerah.
- (3) Belanja Pegawai untuk pimpinan/ anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada belanja Sekretariat DPRD.
- (4) Belanja Pegawai untuk ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 63

- (1) Gubernur dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan mempertimbangkan kemampuan capaian reformasi birokrasi daerah, kelas jabatan dan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD dan/atau pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Gubernur.
- (4) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

#### Pasal 64

- 1. Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat.
- 2. Penggunaan dan penganggaran objek dari jenis Belanja barang dan jasa diuraikan sebagai berikut:
  - a. Belanja Barang digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai;
  - b. Belanja Jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultansi, ketersediaan layanan (availability)

- payment), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN;
- c. Belanja Pemeliharaan digunakan untuk menganggarkan Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, belanja pemeliharaan gedung dan bangunan, belanja pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, belanja pemeliharaan aset tetap lainnya, dan belanja perawatan kendaraan bermotor.
  - d. Belanja Perjalanan Dinas digunakan untuk menganggarkan belanja perjalanan dinas dalam negeri dan belanja perjalanan dinas luar negeri.
  - e. Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat digunakan untuk menganggarkan Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
3. Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/Pihak Lain dianggarkan untuk pemberian uang kepada ASN dan Non ASN, masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja Kegiatan dan Sasaran Program yang tercantum dalam RPJMD dengan memperhatikan kepatutan, kewajiban, rasionalitas dan efektifitas.
4. Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/Pihak Lain diberikan dalam bentuk:
- a. pemberian hadiah yang bersifat perlombaan;
  - b. penghargaan atas suatu prestasi;
  - c. pemberian beasiswa kepada masyarakat;
  - d. penanganan dampak sosial kemasyarakatan akibat penggunaan tanah milik pemerintah daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan non proyek strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Transfer Ke Daerah dan Dana Desa yang penggunaannya sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. Bantuan fasilitasi premi asuransi pertanian; dan/atau
  - g. Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 65

- (1) Belanja bunga berupa belanja bunga utang pinjaman, belanja bunga utang obligasi daerah dan belanja pembayaran imbalan sukuk daerah. Pemerintah daerah yang memiliki kewajiban pembayaran bunga utang dianggarkan pembayarannya dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang tidak berasal dari pembayaran atas kewajiban pokok utang, yang dianggarkan pembayarannya dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
- (3) Pembayaran dianggarkan pada SKPD/unit SKPD yang melaksanakan PPK BLUD dan SKPD yang melaksanakan fungsi PPKD/SKPKD terkait.
- (4) Belanja bunga diuraikan menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek.

## Pasal 66

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf d, digunakan untuk menganggarkan pemberian subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (2) Badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa Pelayanan Dasar masyarakat, termasuk penyelenggaraan pelayanan publik.
- (3) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan untuk pemberian subsidi bagi badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta dalam rangka mendukung pemulihan ekonomi berskala regional dan/atau nasional.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja subsidi diatur dalam Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 67

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf e, digunakan untuk menganggarkan pemberian uang, barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan melalui perjanjian.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

## Pasal 68

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf f, digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

- (3) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

#### Pasal 69

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf f, digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (3) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

#### Pasal 70

- (1) Belanja Imbalan Sukuk Daerah digunakan untuk menganggarkan pembayaran imbalan atas penerbitan sukuk daerah.
- (2) Penganggaran didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian penerbitan sukuk daerah.
- (3) Pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban pemerintah daerah yang harus diselesaikan dalam TA berkenaan berdasarkan perjanjian sukuk daerah.

#### Pasal 71

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya;
- (2) Nilai aset tetap yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengadaan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
  - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;

- b. digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah;
  - c. batas minimal kapitalisasi aset;
  - d. berwujud atau tidak berwujud;
  - e. biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal,
  - f. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan
  - g. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Batas minimal kapitalisasi aset diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

## Pasal 72

Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) meliputi:

- a. belanja tanah, digunakan untuk menganggarkan pengadaan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
- b. belanja peralatan dan mesin, digunakan untuk menganggarkan pengadaan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;
- c. belanja gedung dan bangunan, digunakan untuk menganggarkan pengadaan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
- d. belanja jalan, irigasi, dan jaringan, digunakan untuk menganggarkan pengadaan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
- e. belanja aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan pengadaan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai; dan
- f. belanja aset lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

## Pasal 73

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3), digunakan untuk menganggarkan:
  - a. pengeluaran keadaan darurat dan keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - b. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya; dan/atau
  - c. bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (2) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga diatur dengan peraturan Gubernur tersendiri.

## Pasal 74

- (1) Belanja Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (4) dirinci atas jenis :
  - a. Belanja Bagi Hasil; dan
  - b. Belanja Bantuan Keuangan

- (2) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (4) huruf a, digunakan untuk menganggarkan bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (4) huruf b, digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (4) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan keuangan ditetapkan dengan peraturan Gubernur.

#### Bagian Kelima Pembiayaan Daerah Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 75

- (1) pembiayaan merupakan setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada Tahun Anggaran berkenaan maupun pada tahun-Tahun Anggaran berikutnya

#### Pasal 76

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c, terdiri atas:
  - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Akun, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek pembiayaan daerah.
- (3) Penerimaan Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bersumber dari:
  - a. SiLPA;
  - b. pencairan Dana Cadangan;
  - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
  - d. Penerimaan Pembiayaan Utang Daerah;
  - e. penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah;
  - f. penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah;
  - g. Penarikan Pokok Dana Abadi Daerah dan/atau
  - h. penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat digunakan untuk Pembiayaan:
  - a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
  - b. penyertaan modal daerah;
  - c. pembentukan Dana Cadangan;
  - d. Pembayaran Pembiayaan Utang Daerah
  - e. pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
  - f. pembentukan Dana Abadi Daerah dan/atau
  - g. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Selisih penerimaan Pembiayaan terhadap pengeluaran Pembiayaan merupakan Pembiayaan neto yang digunakan untuk menutup defisit anggaran.

## Paragraf 2 Penerimaan Pembiayaan

### Pasal 77

SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) huruf b, bersumber dari:

- a. pelampauan penerimaan PAD;
- b. pelampauan penerimaan pendapatan transfer;
- c. pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah;
- d. pelampauan penerimaan Pembiayaan;
- e. penghematan belanja;
- f. kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/atau
- g. sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.

### Pasal 78

- (1) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) huruf b, digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
- (3) Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
- (5) Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.
- (6) Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam SKPD pengguna Dana Cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 79

- (1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.

### Pasal 80

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) huruf d, didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman.
- (2) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari;
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Lembaga keuangan bank;
  - d. lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
  - e. masyarakat.

- (3) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 81

Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) huruf e, digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali dari pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 82

Penerimaan Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 3 Pengeluaran Pembiayaan

#### Pasal 83

Pembayaran cicilan pokok Utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4) huruf a, digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok Utang yang didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman.

#### Pasal 84

- (1) Daerah dapat melakukan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4) huruf b, pada BUMD, Badan usaha milik negara, Badan usaha swasta dan/atau koperasi.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Perda mengenai penyertaan modal daerah.
- (3) Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.
- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 85

- (1) Penyertaan modal dapat dipenuhi secara bertahap sesuai kemampuan keuangan daerah sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan



dengan Perda mengenai penyertaan modal, Pemerintah Daerah melakukan perubahan Perda mengenai penyertaan modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

#### Pasal 86

- (1) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4) huruf c, penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (3) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari penyisihan atas Penerimaan Daerah kecuali dari:
  - a. DAK;
  - b. Pinjaman Daerah; dan
  - c. penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam Rekening Kas Umum Daerah dan dikelola oleh PPKD selaku BUD.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (6) Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.

#### Pasal 87

- (1) Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4) huruf d, digunakan untuk menganggarkan Pemberian Pinjaman Daerah yang diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMD, badan usaha milik negara, koperasi, dan/atau masyarakat.
- (2) Pemberian Pinjaman Daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Pasal 88

Pengeluaran Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4) huruf e, digunakan untuk menganggarkan pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keenam Surplus dan Defisit

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 89

- (1) Surplus APBD merupakan selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.

- (2) Defisit APBD merupakan selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
- (3) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah dengan ketentuan defisit dapat ditutup dari Pembiayaan neto.
- (5) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2 Surplus

##### Pasal 90

Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk:

- a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
- b. penyertaan modal Daerah;
- c. pembentukan Dana Cadangan;
- d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
- e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 3

##### Defisit

##### Pasal 91

- (1) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, secara prinsip anggaran perlu tetap menjaga keseimbangan antara kemampuan anggaran dengan kebutuhan anggaran belanja prioritas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melaporkan posisi defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemerintah Pusat setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

##### ~~Pasal 92~~

- ~~(1) Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat melakukan pengendalian defisit APBD kabupaten/kota berdasarkan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD masing-masing Daerah Kabupaten/Kota yang dibiayai Pinjaman Daerah yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.~~
- ~~(2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat evaluasi terhadap rancangan Perda tentang APBD.~~

##### Pasal 93

- (1) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) harus dapat ditutup dari Pembiayaan neto.
- (2) Pembiayaan neto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.

PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara

Pasal 94

- (1) Gubernur menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD.
- (2) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. kondisi ekonomi makro daerah;
  - b. asumsi penyusunan APBD;
  - c. kebijakan Pendapatan Daerah;
  - d. kebijakan Belanja Daerah;
  - e. kebijakan Pembiayaan Daerah; dan
  - f. strategi pencapaian.
- (3) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan tahapan:
  - a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah yang disinkronkan dengan prioritas pembangunan nasional;
  - b. menentukan prioritas Program, Kegiatan dan sub kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat setiap tahun; dan
  - c. menyusun capaian Kinerja, Sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing Program dan Kegiatan.
- (4) Penyusunan rancangan KUA dan PPAS serta rancangan APBD menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai dengan peraturan mengenai klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah serta dilaksanakan melalui SIPD-RI.

Pasal 95

- (1) Gubernur menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk dibahas dan disepakati bersama antara Gubernur dan DPRD.
- (2) Gubernur dapat mengajukan usulan penambahan kegiatan/sub kegiatan baru dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS yang tidak terdapat dalam RKPD untuk disepakati bersama dengan DPRD dalam pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS sehingga perlu disusun berita acara kesepakatan Gubernur dengan Ketua DPRD.
- (3) Penambahan kegiatan/sub kegiatan baru tersebut sepanjang memenuhi kriteria darurat atau mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Gubernur dan pimpinan DPRD paling lambat minggu kedua bulan Agustus.
- (5) KUA dan PPAS yang telah disepakati Gubernur bersama DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun RKA SKPD.
- (6) Tata cara pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

- (1) Dalam hal Gubernur berhalangan tetap atau berhalangan sementara, Wakil Gubernur bertugas untuk:
  - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD; dan
  - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS.
- (2) Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan tetap atau berhalangan sementara, pejabat yang ditunjuk yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/penjabat sementara/pelaksanatugas Gubernur bertugas untuk:
  - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD; dan
  - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS.

#### Pasal 97

Dalam hal berakhirnya masa jabatan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penjabat kepala daerah yang ditunjuk dan ditetapkan bertugas untuk:

- a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD; dan
- b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS.

#### Pasal 98

Dalam hal Gubernur dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Gubernur menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Gubernur, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Gubernur dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 99

- (1) Kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf b, dapat dianggarkan:
  - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
  - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk Kegiatan Tahun Jamak.
- (2) Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan Kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) Keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
  - b. pekerjaan atas pelaksanaan Kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran.
- (3) Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD dan ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS.
- (4) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. nama Kegiatan;
  - b. jangka waktu pelaksanaan Kegiatan;
  - c. jumlah anggaran; dan
  - d. alokasi anggaran per tahun.

- (5) Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan/subkegiatan Tahun Jamak, tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Gubernur berakhir, kecuali Kegiatan/subkegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

#### Pasal 100

- (1) Gubernur menerbitkan Surat Edaran perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD yang diterbitkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah rancangan KUA dan rancangan PPAS disepakati.
- (2) Surat Edaran Gubernur sebagaimana dimaksud pasda ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. prioritas pembangunan daerah, program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait;
  - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
  - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
  - d. dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD dan kebijakan penyusunan APBD.

#### Pasal 101

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan KUA dan PPAS serta mengacu pada Surat Edaran Pedoman Penyusunan RKA-SKPD
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Pergub tentang APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam Peraturan Menteri tentang pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.
- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan pendekatan:
  - a. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah;
  - b. penganggaran terpadu; dan
  - c. penganggaran berdasarkan Kinerja.

#### Pasal 102

- (1) Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan. Prakiraan maju berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program, kegiatan dan

sub kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan

- (2) Pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen RKA-SKPD.
- (3) Pendekatan penganggaran berdasarkan Kinerja dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. keterkaitan antara pendanaan dengan Keluaran yang diharapkan dari Kegiatan;
  - b. hasil dan manfaat yang diharapkan; dan
  - c. efisiensi dalam pencapaian Hasil dan Keluaran.

#### Pasal 103

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA SKPD berdasarkan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan kinerja serta terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, Kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi bertujuan untuk menilai Program dan Kegiatan yang belum dapat dilaksanakan atau belum diselesaikan tahun sebelumnya untuk dilaksanakan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.

#### Pasal 104

- (1) Penyusunan RKA SKPD dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan Kinerja berpedoman pada:
  - a. indikator Kinerja;
  - b. tolok ukur dan Sasaran Kinerja sesuai analisis standar belanja;
  - c. standar harga satuan;
  - d. rencana kebutuhan BMD; dan
  - e. Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan yang direncanakan meliputi masukan, Keluaran, dan Hasil.
- (3) Tolok ukur Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan dari setiap Program dan Kegiatan.
- (4) Sasaran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
- (5) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu Kegiatan.
- (6) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional.
- (7) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan tolok ukur Kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan

Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

#### Pasal 105

- (1) RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) Rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sampai dengan rincian objek.
- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi mengenai Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, standar harga satuan, dan Kinerja yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan/subkegiatan.

#### Pasal 106

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) memuat Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Akun, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek Pendapatan Daerah.
- (2) Rencana pendapatan yang diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) dirinci atas Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Akun, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, dan rincian objek belanja.
- (4) Rencana Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) memuat kelompok:
  - a. penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD; dan
  - b. pengeluaran Pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, dan rincian objek Pembiayaan.
- (5) Urusan Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) memuat Urusan Pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) memuat nama SKPD selaku PA.
- (7) Kinerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) terdiri dari indikator Kinerja, tolok ukur Kinerja, dan Sasaran Kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) memuat nama Program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) memuat nama Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (10) Sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) memuat nama sub kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 107

- (1) Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala SKPD dapat menyusun RKA-SKPD di luar KUA dan PPAS yang telah disepakati Gubernur bersama DPRD.

- (2) Dalam hal Program dan Kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja (SOTK), dalam masa transisi penyusunan RKA-SKPD disusun oleh TAPD atau TAPD menunjuk SKPD terkait.

### Bagian Ketiga

#### Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

##### Pasal 108

- (1) TAPD menyusun rancangan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
- (2) TAPD menyerahkan rancangan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD ke Gubernur untuk diotorisasi.
- (3) Gubernur menerbitkan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan Kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.

##### Pasal 109

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD berdasarkan KUA dan PPAS serta Surat Edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD;
- (2) RKA SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi;
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA SKPD dengan:
  - a. KUA dan PPAS;
  - b. Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya;
  - c. dokumen perencanaan lainnya;
  - d. capaian Kinerja;
  - e. indikator Kinerja;
  - f. analisis standar belanja;
  - g. standar harga satuan;
  - h. rencana kebutuhan BMD;
  - i. Standar Pelayanan Minimal;
  - j. proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
  - k. Program, Kegiatan, dan sub kegiatan antar RKA SKPD.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (5) Selain diverifikasi TAPD, RKA-SKPD juga direviu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Laporan hasil reviu APIP daerah untuk KUA dan PPAS serta RKA-SKPD disampaikan kepada Menteri c.q. Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri untuk provinsi yang ditembuskan kepada Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri paling lama 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan reviu selesai dilaksanakan dan menjadi syarat penyampaian dokumen evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

##### Pasal 110



- (1) PPKD menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD memuat informasi kinerja berdasarkan sasaran capaian kinerja dan indikator kinerja masing-masing program, kegiatan, dan subkegiatan
- (3) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
  - a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
  - b. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
  - c. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
  - d. rekapitulasi belanja menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan beserta hasil dan sub kegiatan beserta sub keluaran;
  - e. rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
  - f. rekapitulasi Belanja untuk pemenuhan SPM;
  - g. sinkronisasi Program pada RPJMD/RPD dengan APBD;
  - h. sinkronisasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan Peraturan Daerah tentang APBD;
  - i. sinkronisasi Program Prioritas Nasional dengan Program Prioritas Provinsi;
- (4) Dokumen pendukung rancangan Peraturan Daerah tentang APBD terdiri atas nota keuangan dan rancangan Peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD.
- (5) Rancangan Peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
  - a. ringkasan APBD yang di klasifikasikan menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
  - b. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, subkegiatan, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
  - c. daftar nama penerima, Alamat dan besaran alokasi hibah berupa uang yang diterima serta SKPD pemberi hibah;
  - d. daftar nama calon penerima, Alamat, besaran Alokasi Bantuan Sosial berupa uang yang diterima serta SKPD pemberi bantuan sosial.

## Pasal 111

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Gubernur.

## BAB V

### PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

- (1) Gubernur mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD.
- (2) Dalam hal rancangan Peraturan Daerah tentang APBD tidak diajukan sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilaksanakan oleh Gubernur dan DPRD setelah Gubernur menyampaikan rancangan Pergub tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS.

Bagian Kedua

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 114

- (1) Gubernur dan DPRD menyetujui bersama rancangan Peraturan Daerah tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.
- (2) Berdasarkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penjabaran APBD

Pasal 115

- (1) Dalam hal Gubernur dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD oleh Gubernur kepada DPRD, Gubernur menyusun rancangan Pergub tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Dalam hal Gubernur dan DPRD yang tidak menyetujui bersama rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dalam 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun sebagaimana dimaksud pada Pasal 114 ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (4) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampaui apabila terdapat:
  - a. kebijakan Pemerintah Pusat yang mengakibatkan tambahan beban pada APBD; dan/atau
  - b. keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Gubernur berhalangan tetap, wakil Gubernur bertugas:
  - a. mengajukan rancangan peraturan daerah tentang APBD kepada DPRD; dan

- b. menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (6) Dalam hal Gubernur berhalangan sementara, Gubernur mendelegasikan kepada wakil Gubernur untuk:
  - a. mengajukan rancangan peraturan daerah tentang APBD kepada DPRD; dan
  - b. menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (7) Dalam hal Gubernur dan wakil Gubernur berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pejabat sementara/pelaksana tugas Gubernur bertugas :
  - a. menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD kepada DPRD; dan
  - b. sedangkan penandatanganan persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, selaku pelaksana tugas/pejabat/pejabat sementara kepala daerah.
- (8) Dalam hal seluruh pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD.

#### Pasal 116

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) paling sedikit memuat lampiran yang terdiri atas:

- a. ringkasan APBD;
- b. ringkasan penjabaran APBD sampai dengan sub rincian objek;
- c. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
- d. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, objek, sub rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- e. rekapitulasi dan kesesuaian belanja menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan;
- f. rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- g. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- h. daftar Piutang Daerah;
- i. daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
- j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
- k. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
- l. daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
- m. daftar Dana Cadangan;
- n. daftar Pinjaman Daerah;
- o. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
- p. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.

- (1) Rancangan Peraturan Daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Gubernur terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari Menteri Dalam Negeri tidak mengesahkan rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menetapkan rancangan Pergub menjadi Pergub.

#### Pasal 118

- (1) Dalam hal Gubernur dan DPRD belum menyetujui bersama rancangan Peraturan Daerah tentang APBD atau menetapkan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menjadi atau menetapkan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menjadi Pergub tentang APBD setelah dimulainya tahun anggaran setiap tahun, Gubernur menetapkan Perkada mengenai dasar pengeluaran setiap bulan yang paling tinggi sebesar seperduabelas jumlah pengeluaran APBD tahun anggaran sebelumnya
- (2) Pengeluaran setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk mendanai keperluan mendesak termasuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.
- (3) Batas besaran pengeluaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

#### Bagian Ketiga

#### Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD

#### Pasal 119

- (1) Rancangan Perda tentang APBD yang telah disetujui bersama antara Gubernur dan DPRD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) Hari sejak tanggal persetujuan rancangan Perda tentang APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Rancangan Perda tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan RKPD, KUA, dan PPAS.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menguji kesesuaian rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD dengan:
  - a. ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - b. kepentingan umum;
  - c. RKPD, KUA, dan PPAS; dan
  - d. RPJMD.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Menteri Dalam Negeri dan disampaikan kepada Gubernur paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksud diterima.
- (5) Dalam hal Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang

penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Gubernur menetapkan rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD menjadi Pergub sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Dalam hal Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.

#### Pasal 120

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (6) dilakukan Gubernur melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Perda tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) Hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (6) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, yang melaksanakan tugas sebagai pimpinan sementara DPRD menandatangani keputusan pimpinan DPRD mengenai hasil penyempurnaan.
- (7) Dalam hal keputusan pimpinan DPRD mengenai hasil penyempurnaan tidak diterbitkan sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak diterima hasil evaluasi dari Menteri, Gubernur menetapkan Perda APBD berdasarkan hasil penyempurnaan.

#### Bagian Keempat

#### Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD

#### Pasal 121

- (1) Rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD yang telah ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, ditetapkan oleh Gubernur menjadi Perda tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan nomor register dari Menteri Dalam Negeri.
- (3) Penetapan rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- (4) Gubernur menyampaikan Perda tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah Perda dan Pergub ditetapkan.
- (5) Dalam hal Gubernur berhalangan, pejabat yang berwenang menetapkan Perda tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD.
- (6) Dalam hal Gubernur dan wakil Gubernur berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pejabat

sementara/pelaksana tugas kepala daerah bertugas untuk menetapkan Pergub tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD.

- (7) Dalam hal berakhirnya masa jabatan Gubernur dan wakil Gubernur, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang bertugas untuk menetapkan Pergub tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD.

## BAB VI

### PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 122

- (1) Pengelolaan keuangan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Proses pengelolaan keuangan daerah dimulai dari penganggaran yang ditandai dengan ditetapkannya APBD, pelaksanaan dan penatausahaan atas APBD, serta pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah mencakup proses-proses sebagai berikut:
  - a. Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Umum Daerah
  - b. Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Transitoris
  - c. Penyiapan DPA-SKPD
  - d. Anggaran Kas dan SPD
  - e. Pelaksanaan dan Penatausahaan Pendapatan Daerah
  - f. Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Daerah
  - g. Pelaksanaan dan Penatausahaan Pembiayaan Daerah

##### Pasal 123

- (1) Semua Penerimaan dan Pengeluaran Daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dalam hal Penerimaan dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah dilakukan setelah adanya pengesahan BUD atas laporan PA.
- (3) Pengesahan dokumen penerimaan dan pengeluaran atas pelaksanaan APBD mempedomani Perda APBD, Pergub Penjabaran APBD dan DPA-SKPD.
- (4) Penerimaan dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi bantuan operasional sekolah, penerimaan dan pengeluaran daerah lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 124

- (1) PA/KPA, Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran, dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen manual maupun elektronik berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan atau pengeluaran atas pelaksanaan

APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti tersebut.

- (3) Kebenaran material merupakan kebenaran atas penggunaan anggaran dan hasil yang dicapai atas Beban APBD sesuai dengan kewenangan pejabat yang bersangkutan.

#### Pasal 125

Gubernur dan Perangkat Daerah dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Peraturan Daerah, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 126

Penerimaan Perangkat Daerah yang merupakan Penerimaan Daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 127

- (1) Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas Beban APBD apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.
- (2) Setiap pengeluaran atas Beban APBD didasarkan atas DPA dan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (3) Gubernur dan perangkat daerah dilarang melakukan pengeluaran atas Beban APBD untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.

#### Pasal 128

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Gubernur menetapkan:
  - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
  - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
  - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban;
  - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
  - e. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
  - f. Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu;
  - g. Bendahara Khusus; dan
  - h. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Bendahara Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan Bendahara yang akan mengelola hibah dana Bantuan Operasional Sekolah atau dana lainnya yang akan dilaporkan dalam laporan keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (3) Penetapan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan atau bersamaan dengan dimulainya tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal penetapan pejabat untuk pelaksanaan APBD terkendala adanya perubahan organisasi, mutasi, atau berhalangan maka Gubernur menetapkan pejabat untuk pelaksanaan APBD yang dilakukan pada tahun anggaran berkenaan dapat melaksanakan tugas pengelola keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Umum Daerah

Pasal 129

- (1) PPKD selaku BUD wajib menyelenggarakan penatausahaan setiap uang/kekayaan daerah yang diterima dan/atau dalam penguasaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pengelolaan Uang Daerah, PPKD selaku BUD membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank umum yang sehat.
- (3) Penunjukkan bank umum yang akan mengelola Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Pembukaan Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Penetapan bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama antara PPKD selaku BUD dengan pejabat bank umum yang bersangkutan.
- (6) Perjanjian Kerja Sama antara PPKD dengan pejabat bank umum yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat :
  - a. jenis pelayanan yang diterima;
  - b. mekanisme pengeluaran dan penyaluran dana;
  - c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening;
  - d. penerimaan bunga/jasa giro/bagi hasil;
  - e. pembayaran imbalan atas jasa pelayanan;
  - f. sanksi atas pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian;
  - g. kewajiban menyampaikan laporan; dan
  - h. tata cara penyelesaian perselisihan.

Pasal 130

- (1) Dalam pelaksanaan operasional Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung Penerimaan Daerah setiap hari.
- (3) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari.
- (4) Dalam hal penyaluran penerimaan daerah mensyaratkan ke rekening Bank Umum tertentu, Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening penerimaan daerah pada Bank dimaksud setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (5) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai Kegiatan Perangkat Daerah sesuai rencana pengeluaran, yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada bank umum ke Rekening Kas Umum Daerah atau sebaliknya, dilakukan atas perintah BUD.

Pasal 131

- (1) Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas pada tingkat SKPD, kepala SKPD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank umum melalui BUD setelah mendapatkan persetujuan Gubernur untuk mempermudah mekanisme penerimaan pendapatan daerah dan belanja daerah.



- (2) Rekening penerimaan dan rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Rekening penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuka atas nama bendahara penerimaan SKPD dan digunakan untuk menampung penerimaan daerah yang menjadi kewenangan SKPD bersangkutan.
- (4) Pada akhir hari kerja, saldo yang ada di rekening penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah oleh bendahara penerimaan.
- (5) Rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengelolaan uang yang akan digunakan sebagai belanja-belanja SKPD, seperti uang persediaan dan tambahan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD.
- (6) Rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuka atas nama bendahara pengeluaran SKPD atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD.
- (7) Kepala SKPD dilarang mengelola rekening penerimaan dan rekening pengeluaran yang tidak ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 132

Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga, jasa giro, dan/atau imbalan lainnya atas dana yang disimpan pada bank berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 133

Biaya yang timbul sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank yang bersangkutan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 134

- (1) Dalam rangka manajemen kas, Pemerintah Daerah dapat mendepositokan dan/atau melakukan investasi jangka pendek atas uang milik Daerah yang sementara belum digunakan sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah, tugas daerah, dan kualitas pelayanan publik.
- (2) Deposito dan/atau investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat per 31 Desember.

#### Pasal 135

- (1) PPKD selaku BUD melakukan penatausahaan atas semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dari RKUD.
- (2) Proses penatausahaan oleh Bendahara Umum Daerah memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) BUD mencatat pada Buku Kas Umum pada sisi penerimaan pada kolom tanggal dan kolom nomor bukti Berdasarkan Nota kredit atau Bukti Penerimaan Lain yang sah.
- (4) BUD mengidentifikasi jenis dan kode rekening pendapatan dan mencatat nilai transaksi pada kolom jumlah pada Buku Kas Umum

- (5) Kuasa BUD menerbitkan dokumen SP2D atas setiap pengeluaran uang dari RKUD berdasarkan dokumen surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PA/KPA
- (6) Setiap pengeluaran dari RKUD, BUD mencatat pada Buku Kas Umum pada sisi kolom pengeluaran, kolom tanggal dan kolom nomor bukti.

#### Pasal 136

- (1) Bendahara Umum Daerah membuat laporan atas kas umum daerah yang berada dalam pengelolaannya dan menyampaikannya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk Laporan Posisi Kas Harian (LPKH) dan Rekonsiliasi Bank atas posisi kas harian dapat dilaporkan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Di samping laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Umum Daerah membuat Register SP2D yang secara otomatis diperoleh dari sistem aplikasi pengelolaan keuangan daerah yang terintegrasi.

#### Pasal 137

Ketentuan mengenai dokumen ilustrasi pelaksanaan dan penatausahaan kas umum daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Transitoris

#### Pasal 138

- (1) Pengelolaan kas transitoris adalah pengelolaan atas kas non anggaran yang diterima (bersifat transit) untuk disetorkan pada rekening pihak ketiga yang telah ditentukan.
- (2) Jenis-jenis kas transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pajak Pusat yang dipungut oleh bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu dan/atau bendahara khusus lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dari setiap transaksi pemerintah daerah dengan pihak ketiga;
  - b. Potongan gaji pegawai seperti iuran wajib Pegawai Penerima Upah antara lain Gubernur, DPRD, ASN dan Pegawai Lainnya, simpanan peserta Tapera, PPh Pasal 21, Taspen, iuran jaminan kesehatan, iuran jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian;
  - c. Uang jaminan dan/atau Titipan Uang Muka yang diberikan oleh pihak ketiga kepada pemerintah daerah dalam melakukan suatu pekerjaan yang memiliki risiko kegagalan dalam pelaksanaannya atau jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. Jenis kas transitoris lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan kas transitoris dilakukan sebagai bagian dari transaksi belanja daerah dan/atau pendapatan daerah sehingga dasar pencatatannya menggunakan dokumen yang tidak terpisahkan dari dokumen kelengkapan transaksi.
- (4) Penerimaan kas transitoris diperlakukan sebagai hutang pada akun perhitungan pihak ketiga (PFK). Pengeluaran kas transitoris dilakukan sebagai pembayaran hutang pada akun perhitungan pihak

ketiga (PFK). Transaksi ini tidak mempengaruhi SILPA sehingga tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran namun informasinya disajikan dalam neraca sebagai utang PFK dan di laporan arus kas di - bagian aktivitas transitoris sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

- (5) Penerimaan kas transitoris, meskipun menambah Kas Daerah, tidak boleh digunakan untuk operasional belanja karena dalam jangka waktu tertentu harus dibayarkan ke pihak ketiga.
- (6) Terkait kas transitoris berupa jaminan, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut: 1) Dalam hal pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya sesuai kontrak, Pemerintah Daerah dapat mengeksekusi dan mengakui uang jaminan sebagai Pendapatan Daerah berupa Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah. 2) Pendapatan daerah yang bersumber dari uang jaminan pihak ketiga yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai kontrak, digunakan untuk mendanai pekerjaan yang menjadi kewajiban pihak ketiga tersebut dalam mencapai target kinerja sub kegiatan SKPD yang ditetapkan.
- (7) Pelaksanaan pengelolaan penerimaan kas transitoris dan pengeluaran kas transitoris dilaksanakan oleh BUD, Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (8) Proses penatausahaan kas transitoris memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

#### Pasal 139

- (1) Pengelolaan Kas Transitoris di BP/BPP meliputi :
  - a. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus Lainnya sesuai peraturan perundang-undangan sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan, wajib memungut pajak atas pembayaran belanja melalui UP/GU/TU/LS.
  - b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus Lainnya sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara.
- (2) Atas pemungutan dan penyetoran pajak tersebut, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus Lainnya sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan melakukan pencatatan pada buku terkait.
- (3) Pengelolaan Kas Transitoris di Kuasa BUD meliputi :
  - a. Kas Transitoris yang melekat pada transaksi, penyetoran kas transitoris atas potongan pajak dan potongan-potongan lainnya dari belanja yang menggunakan mekanisme LS dilakukan langsung oleh bank.
  - b. Pada saat pemindahbukuan belanja kepada rekening pihak ketiga atau rekening penerima lainnya, bank juga melakukan pemindahbukuan kas transitoris dari RKUD ke rekening tujuan yang telah ditentukan.
- (4) Uang Jaminan disetorkan oleh pihak ketiga yaitu penyedia barang/jasa ke rekening RKUD setelah menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada pemerintah daerah. Pencairan uang jaminan dilakukan dengan Surat Perintah BUD yang berisi:
  - a. Perintah Pencairan Uang;
  - b. besaran Uang Jaminan yang akan dicairkan;
  - c. pihak penerima dan nomor rekening yang dituju;
  - d. dilampiri oleh Surat Keterangan yang menyatakan bahwa penyedia barang/jasa sudah menyelesaikan kewajibannya
- (5) Dalam hal pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya sesuai kontrak, uang jaminan tidak dikembalikan kepada pihak ketiga, Pemerintah Daerah mendanai kewajiban pihak ketiga dengan menggunakan uang jaminan yang diformulasikan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD yang bersangkutan. PPKD

melakukan reklasifikasi menjadi Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah atas uang jaminan tersebut yang sebelumnya tercatat sebagai hutang pihak ketiga.

#### Bagian Empat

##### Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

##### Pasal 140

- (1) Kepala SKPD menyusun dan menyampaikan rancangan DPA SKPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah Pergub tentang penjabaran APBD ditetapkan kepada PPKD.
- (2) Rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Sasaran yang hendak dicapai, fungsi, Program, Kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai Sasaran, rencana penerimaan dana, dan rencana penarikan dana setiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.

##### Pasal 141

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD bersama dengan kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 6 (enam) hari sejak ditetapkannya Pergub tentang penjabaran APBD.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA SKPD setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan Pergub tentang penjabaran APBD, SKPD melakukan penyempurnaan rancangan DPA SKPD untuk disahkan oleh PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (5) DPA SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepala SKPD yang bersangkutan kepada BPKAD, Bappeda dan Inspektorat Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal disahkan.
- (6) DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku PA.

##### Pasal 142

Ketentuan mengenai dokumen ilustrasi penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kelima

##### Anggaran Kas dan SPD

##### Pasal 143

- (1) Setiap SKPD menyusun Anggaran Kas SKPD berdasarkan DPA SKPD dan jadwal pelaksanaan kegiatan, untuk selanjutnya

disampaikan SKPD kepada PPKD selaku BUD paling lambat 3 (tiga) hari sejak DPA SKPD disahkan.

- (2) Kuasa BUD melakukan verifikasi atas anggaran kas SKPD paling lama 2 (dua) hari sejak diterimanya Anggaran Kas dari SKPD.
- (3) Kuasa BUD dalam melakukan verifikasi Anggaran Kas SKPD dengan menggunakan instrumen verifikasi antara lain:
  - a. sinkronisasi perkiraan Penerimaan dalam DPA-SKPD;
  - b. sinkronisasi jadwal pelaksanaan dan alokasi rencana penarikan dana dalam DPA-SKPD.
- (4) Berdasarkan anggaran kas dari SKPD yang telah diverifikasi, Kuasa BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah untuk mengatur kesediaan dana dalam mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- (5) PPKD selaku BUD mengesahkan rancangan anggaran kas pemerintah daerah yang disampaikan Kuasa BUD paling lambat 1 (satu) hari sejak dokumen rancangan anggaran kas pemerintah daerah diterima.
- (6) PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah untuk mengatur kesediaan dana dalam mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA SKPD.
- (7) Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus keluar yang digunakan untuk mendanai Pengeluaran Daerah dalam setiap periode.

#### Pasal 144

- (1) Dalam rangka manajemen kas, PPKD menerbitkan SPD dengan mempertimbangkan:
  - a. Anggaran Kas Pemerintah Daerah;
  - b. ketersediaan dana di Kas Umum Daerah berdasarkan sumber dana; dan
  - c. penjadwalan pembayaran pelaksanaan anggaran yang tercantum dalam DPA SKPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani/disahkan oleh PPKD.
- (3) Kuasa BUD menyampaikan SPD yang telah disahkan kepada Kepala SKPD.
- (4) SPD belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan secara bulanan, triwulan dan/atau semester dengan memuat informasi yang menunjukkan secara jelas alokasi pada kegiatan.
- (5) Penyusunan SPD didasarkan atas perencanaan anggaran kas PA dan/atau KPA, yang disesuaikan dengan ketersediaan kas Pemerintah Daerah.
- (6) SPD dibuat rangkap 2 (dua), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. lembar kesatu untuk PA atau KPA yang dipakai sebagai dasar pengajuan SPP; dan
  - b. lembar kedua untuk arsip PPKD.
- (7) Pengeluaran kas atas beban APBD dapat dilakukan setelah diterbitkan SPD oleh PPKD.

#### Pasal 145

- (1) PPKD selaku BUD dapat melakukan perubahan SPD apabila terdapat kondisi sebagai berikut:
  - a. Ketersediaan dana pada RKUD yang tidak sesuai perkiraan penerimaan dalam anggaran kas; atau
  - b. Perubahan jadwal pelaksanaan sub kegiatan akibat keadaan darurat termasuk keperluan mendesak.

- c. Dilakukan pergeseran penjabaran APBD yang dapat mempengaruhi anggaran kas untuk penerimaan dan pengeluaran.
  - d. Perubahan SPD menjadi dasar permintaan pembayaran berikutnya.
- (2) Ketentuan mengenai dokumen ilustrasi penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Keenam

### Pelaksanaan dan Penatausahaan Pendapatan Daerah

#### Pasal 146

- (1) Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
- (2) Untuk melakukan pengakuan atas pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan pelaksanaan dan penatausahaan pendapatan daerah.
- (3) Pelaksanaan dan penatausahaan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penatausahaan penetapan, penerimaan pendapatan dari pihak ketiga, penyetoran pendapatan ke RKUD, pengendalian melalui buku-buku bendahara penerimaan, pertanggungjawaban penerimaan/bendahara penerimaan pembantu.
- (4) Semua tahapan penatausahaan pendapatan tersebut memuat informasi, aliran data, dan penggunaan dokumen yang dilakukan secara elektronik.

#### Pasal 147

- (1) Semua Penerimaan Daerah dianggarkan dalam APBD dan penyetorannya melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
- (2) Dalam hal Penerimaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, BUD melakukan pengesahan dan pencatatan Penerimaan Daerah tersebut.
- (3) Bendahara Penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
- (4) Dalam hal kondisi geografis Daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi objektif lainnya penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melebihi 1 (satu) hari.
- (5) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (6) Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat meliputi dokumen elektronik.

#### Pasal 148

- (1) Bendahara Penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya:
  - a. lebih dari 1 (satu) hari, kecuali dalam hal kondisi geografis daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi objektif

lainnya, penyetoran penerimaan dapat melebihi 1 (satu) hari, dan/atau

b. atas nama pribadi.

#### Pasal 149

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 144 ayat (1) dalam APBD diklasifikasikan menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek.
- (2) Pendapatan daerah berdasarkan kelompok meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- (3) Pendapatan daerah berdasarkan sifat dan prosedur pemungutan/pembayaran meliputi Pendapatan yang dipungut berdasarkan penetapan Gubernur dan Pendapatan yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (tanpa ada penetapan).
- (4) Berdasarkan sifat dan prosedur pemungutan/pembayaran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penatausahaan pendapatan daerah dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Penatausahaan pendapatan yang dipungut setelah penetapan oleh Gubernur, didasarkan pada dokumen Surat Ketetapan sesuai dengan jenis pendapatan yang diatur dalam peraturan perundang undangan.
  - b. Penatausahaan pendapatan yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (tanpa ada penetapan) didasarkan pada dokumen/bukti penerimaan sesuai dengan jenis pendapatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Penatausahaan pendapatan daerah didasarkan pada dokumen/bukti meliputi:
  - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D);
  - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D);
  - c. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
  - d. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD);
  - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
  - f. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
  - g. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
  - h. Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP);
  - i. Surat Tanda Setoran (STS);
  - j. Nota Kredit dari Bank;
  - k. Surat Perjanjian;
  - l. Dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - m. Hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap; dan/atau
  - n. Bukti lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

#### Pasal 150

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dalam melakukan penyetoran penerimaan pendapatan dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
- (2) Penyetoran penerimaan pendapatan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran (STS) atau bukti lain yang sah.
- (3) Daftar STS yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan didokumentasikan dalam Register STS.

- (4) Penyetoran penerimaan pendapatan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan bukti notifikasi/nota kredit/media elektronik lainnya.
- (5) Penyetoran penerimaan pendapatan daerah dari Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima notifikasi/nota kredit/media elektronik lainnya.

#### Pasal 151

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu harus melakukan pengendalian atas penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah yang menjadi kewenangannya.
- (2) Pengendalian atas penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan buku-buku sebagai berikut:
  - a. Tanda Bukti Penerimaan
  - b. Surat Tanda Setoran
  - c. Nota Kredit Bank
  - d. Bukti transaksi yang sah yang dipersamakan dengan dokumen di atas
- (3) Prosedur pembukuan dapat dikembangkan dalam 3 (tiga) prosedur, antara lain:
  - a. Pembukuan atas pendapatan yang diterima secara tunai
  - b. Pembukuan atas pendapatan yang diterima melalui rekening bendahara penerimaan
  - c. Pembukuan atas pendapatan yang diterima melalui Kas Umum Daerah
- (4) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penerimaan pendapatan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi penerimaan sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (5) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penyetoran pendapatan secara tunai ke RKUD pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi pengeluaran.
- (6) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penerimaan di rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berdasarkan bukti penerimaan (nota kredit atau notifikasi perbankan lainnya) yang sudah divalidasi pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi penerimaan sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (7) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penyetoran pendapatan secara non tunai (pemindahbukuan) ke RKUD pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi pengeluaran.
- (8) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat penerimaan di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c berdasarkan bukti penerimaan (nota kredit atau notifikasi perbankan lainnya) yang sudah divalidasi pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi penerimaan dan di sisi pengeluaran sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (9) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu mencatat baik secara elektronik maupun manual pada buku register STS dan disahkan oleh PA/KPA setiap bulan.
- (10) Pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

#### Pasal 152



- (1) Dalam hal SKPD/unit kerja memiliki jam pelayanan melebihi jam buka kas Bank Persepsi, maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan hari kerja berikutnya.
- (2) Dalam hal penerimaan melalui e-banking dan platform digital dilakukan melalui transfer atau sesuai dengan perjanjian kerja sama.

#### Pasal 153

- (1) Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan merupakan penggabungan dengan LPJ Bendahara Penerimaan Pembantu dan memuat informasi tentang rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara yang dilampiri dengan BKU, Laporan Penerimaan dan Penyetoran, Register STS, Bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah serta Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu Unit SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Bendahara Penerimaan SKPD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya secara administratif kepada Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Bendahara Penerimaan SKPD wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Fungsional yang merupakan hasil konsolidasi dengan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu kepada PPKD selaku BUD setelah mendapat persetujuan dari PA paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Verifikasi LPJ Bendahara Penerimaan yang dilakukan oleh PPK-SKPD meliputi :
  - a. Meneliti transaksi penerimaan beserta tanda bukti penerimaannya yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait.
  - b. Meneliti transaksi penyetoran beserta tanda bukti penyetorannya yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait.
  - c. Melakukan analisis kesesuaian dan kepatuhan terhadap proses penerimaan pendapatan dan penyetorannya.

#### Pasal 154

- (1) Dalam hal terdapat kelebihan penerimaan pajak daerah, retribusi, dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah, Pemerintah Daerah menetapkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB) sebagai dasar pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan daerah ataupun melalui restitusi daerah.
- (2) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah bersifat berulang dan tidak berulang yang terjadi pada tahun berkenaan dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan melalui penerbitan surat oleh BUD kepada bank persepsi untuk melakukan pendebitan dari RKUD ke rekening penyetor.
- (3) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang dan berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.

## Pasal 155

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan keuangan sekaligus sebagai PPKD, bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan SKPD dan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan berwenang untuk mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima oleh Bank yang telah ditunjuk oleh Gubernur.
- (3) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangannya kepada PPKD paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan buku kas umum penerimaan dan bukti penerimaan yang sah dan lengkap.

## Pasal 156

Ketentuan mengenai dokumen ilustrasi anggaran kas dan SPD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Ketujuh

### Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Daerah

## Pasal 157

- (1) Belanja daerah adalah semua kewajiban daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah, yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang mana merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran.
- (3) Belanja daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 158

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (2) Pengeluaran kas yang mengakibatkan Beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Perda tentang APBD ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran daerah.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk pengeluaran keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 159

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu melaksanakan pembayaran setelah:
  - a. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA beserta bukti transaksinya;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran; dan
  - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menolak melakukan pembayaran dari PA/KPA apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya apabila tetap melakukan pembayaran terhadap belanja yang persyaratan tidak terpenuhi.
- (4) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Umum Negara.

#### Pasal 160

- (1) UP terdiri dari UP Tunai dan UP KKPD.
- (2) UP KKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari UP yang dikelola Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu atas pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran.
- (3) Proporsi UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi UP Tunai sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran UP masing-masing SKPD dan UP KKPD sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran UP masing-masing SKPD.
- (4) Proporsi UP KKPD sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat dilakukan perubahan berupa kenaikan atau penurunan proporsi UP KKPD sesuai dengan kebutuhan penggunaan UP KKPD pada SKPD.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diperbolehkan lebih dari 70% (tujuh puluh persen) dan Penurunan tidak diperbolehkan kurang dari 30% (tiga puluh persen).
- (6) Proporsi UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dalam keputusan Gubernur.
- (7) Tata cara pelaksanaan dan penggunaan KKPD dalam rangka pelaksanaan belanja dari UP yang dikelola SKPD diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

#### Pasal 161

- (1) Penetapan besaran UP ditetapkan dalam keputusan Gubernur berdasarkan perhitungan besaran UP yang dilakukan oleh BUD.
- (2) Besaran UP merupakan besaran belanja yang direncanakan tidak menggunakan mekanisme LS.
- (3) Besaran UP dihitung berdasarkan proporsi tertentu dari keseluruhan anggaran belanja yang ditetapkan pada DPA-SKPD.

#### Pasal 162

- (1) Pelimpahan UP adalah alokasi UP yang ada di Bendahara Pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu yang

bertujuan untuk memperlancar proses pelaksanaan kegiatan pada SKPD, khususnya yang dikelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

- (2) Pelimpahan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai belanja-belanja yang menjadi kewenangan KPA di luar LS maupun TU.
- (3) Proses pelimpahan UP didasarkan pada perencanaan internal SKPD dan harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran (PA).
- (4) Persetujuan PA dan besaran pelimpahan UP dituangkan dalam surat keputusan PA tentang besaran pelimpahan UP kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan mempertimbangkan usulan Bendahara Pengeluaran.
- (5) Pelimpahan UP dilakukan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran ke rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Pada akhir tahun anggaran apabila terdapat sisa dana dari pelimpahan UP harus dilakukan pemindahbukuan secara nontunai dari rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening Bendahara Pengeluaran.

#### Pasal 163

- (1) Dalam proses belanja menggunakan UP, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat melakukan pembayaran secara sekaligus langsung kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar terlebih dahulu kepada PPTK.
- (2) Pembayaran belanja secara sekaligus kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar, dilakukan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan PA/KPA yang dituangkan dalam Nota Pencairan Dana (NPD) yang diajukan oleh PPTK.
- (3) Pemberian uang panjar berdasarkan NPD dilakukan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ke rekening PPTK.
- (4) Dalam hal uang panjar lebih besar dari realisasi pembayaran belanja, PPTK mengembalikan kelebihan uang panjar dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melalui transfer ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Jika uang panjar lebih kecil dari realisasi pembayaran belanja, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar kekurangannya kepada PPTK melalui transfer ke rekening PPTK.
- (6) PPTK bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan uang panjar yang diterima dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

#### Pasal 164

- (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD kepada KPA melalui PPK Unit SKPD.
- (3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. SPP UP Tunai;
  - b. SPP GU Tunai/SPP GU KKPD;
  - c. SPP TU; dan
  - d. SPP LS.

- (4) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. SPP TU;
  - b. SPP LS.

#### Pasal 165

- (1) Bendahara Pengeluaran menyiapkan SPP-UP Tunai sesuai dengan besaran UP yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur.
- (2) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-UP Tunai kepada PA melalui PPK-SKPD.
- (3) Pengajuan SPP-UP Tunai hanya dilakukan sekali dalam setahun, selanjutnya untuk mengisi saldo UP digunakan SPP-GU Tunai/SPP GU KKPD.
- (4) Pengajuan SPP-UP Tunai terdiri atas :
  - a. Ringkasan SPP-UP
  - b. Rincian belanja yang diajukan penggantianannya sampai dengan sub rincian objek
  - c. SK Besaran UP
- (5) Pengajuan SPP-UP Tunai dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan PA melalui PPK-SKPD hanya dilakukan sekali dalam setahun, selanjutnya untuk mengisi saldo UP Tunai/UP KKPD digunakan SPP-GU Tunai/SPP-GU KKPD.
- (6) UP Tunai/UP KKPD dapat digunakan untuk pembayaran kepada pihak ketiga dengan nilai pembayaran sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

#### Pasal 166

- (1) SPP-GU Tunai/SPP-GU KKPD diajukan untuk mengganti UP (revolving) yang telah digunakan.
- (2) Pengajuan SPP-GU Tunai oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari PA melalui PPK-SKPD dapat diajukan setelah masing-masing SPJ UP Tunai mencapai paling sedikit 50% (lima puluh persen).
- (3) Pengajuan SPP-GU Tunai oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari PA melalui PPK-SKPD dapat diajukan setelah masing-masing SPJ UP Tunai mencapai paling sedikit 50% (lima puluh persen).
- (4) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-GU Tunai kepada PA melalui PPK-SKPD dilampiri Surat Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban UP Tunai.
- (5) Besaran SPP-GU Tunai adalah sebesar UP Tunai yang dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (6) Pengajuan SPP-GU Tunai terdiri atas:
  - a. Ringkasan SPP-GU;
  - b. Rincian belanja yang diajukan penggantianannya sampai dengan sub rincian objek; dan
  - c. Laporan pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan UP disertai dengan bukti-bukti transaksi yang lengkap dan sah, termasuk dokumen perpajakan terkait.
- (7) Pengajuan SPP-GU KKPD mempedomani Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penggunaan Dan Penyelenggaraan Kartu Kredit Pemerintah Daerah.

#### Pasal 167

- (1) TU diajukan untuk menambah uang dalam rangka pelaksanaan kegiatan jika UP pada Bendahara Pengeluaran/

Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak mencukupi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. digunakan untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat diajukan menggunakan mekanisme LS dan/atau UP/GU
  - b. tambahan uang harus dipertanggungjawabkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan SP2D TU.
- (2) PPTK menyiapkan rincian rencana penggunaan dana TU sebagai syarat pengajuan permintaan belanja TU yang didokumentasikan dalam Daftar Rincian Rencana Belanja TU untuk disampaikan kepada PA untuk mendapatkan persetujuan.
  - (3) Setelah memberikan persetujuan, PA menyampaikan permohonan Daftar Rincian Rencana Belanja TU kepada PPKD untuk mendapatkan persetujuan.

#### Pasal 168

- (1) SPP-TU dapat diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat mengajukan SPP-TU berikutnya jika SPP-TU sebelumnya sudah selesai dipertanggungjawabkan dan disahkan oleh PA/KPA;
- (3) SPP-TU dipertanggungjawabkan dan disahkan tersendiri oleh PA/KPA;
- (4) Jika SPP-TU tidak habis digunakan, sisa TU harus disetor kembali ke Rekening Kas Umum Daerah dengan menyampaikan copy bukti penyetoran ke Kuasa BUD.
- (5) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU dikecualikan untuk:
  - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
  - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA, dengan melampirkan surat pernyataan tertulis; dan
  - c. kegiatan yang dibiayai dengan BTT berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Besaran TU dihitung berdasarkan pengajuan PPTK atau pihak terkait lainnya yang telah mendapatkan persetujuan PPKD selaku BUD dan diverifikasi oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu. Pengajuan permintaan pembayaran TU ini didokumentasikan dalam SPP TU yang terdiri atas:
  - a. Ringkasan SPP-TU;
  - b. Rincian belanja yang diajukan TU-nya sampai dengan sub rincian objek.

#### Pasal 169

- (1) Belanja LS adalah belanja yang dananya ditransfer langsung dari RKUD ke rekening pihak ketiga. Meskipun demikian, pembayaran gaji dan tunjangan dikategorikan sebagai belanja LS dengan pertimbangan transfer dananya dilakukan langsung dari RKUD ke penerima.
- (2) Pengajuan dengan SPP-LS dilakukan untuk:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja bunga, bantuan keuangan, bagi hasil, hibah, bantuan sosial, subsidi, BTT;
  - c. belanja barang/jasa dan belanja modal yang tidak diajukan melalui mekanisme SPP-GU;
  - d. pengeluaran pembiayaan antara lain pembayaran pokok pinjaman yang jatuh tempo, penyertaan modal dan dana bergulir; dan pemberian pinjaman daerah.

## Pasal 170

- (1) Pengajuan SPP-LS Gaji dan Tunjangan.
- (2) PPTK menyiapkan rekapitulasi daftar gaji dan tunjangan sebagai dokumen SPP-LS Gaji dan Tunjangan.
- (3) Rekapitulasi daftar gaji dan tunjangan dilengkapi:
  - a. Daftar perubahan data pegawai yang ditandatangani oleh pejabat sesuai kewenangan;
  - b. Salinan dokumen pendukung perubahan data pegawai yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang meliputi:
    - i. gaji induk;
    - ii. gaji susulan;
    - iii. kekurangan gaji;
    - iv. gaji terusan;
    - v. SK CPNS;
    - vi. SK PNS;
    - vii. SK kenaikan pangkat;
    - viii. SK jabatan;
    - ix. kenaikan gaji berkala;
    - x. surat pernyataan pelantikan;
    - xi. surat pernyataan melaksanakan tugas;
    - xii. daftar keluarga (KP4);
    - xiii. fotokopi surat nikah;
    - xiv. fotokopi akte kelahiran;
    - xv. surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
    - xvi. surat keterangan masih sekolah/kuliah;
    - xvii. surat pindah; dan
    - xviii. surat kematian;
    - xix. SK hukuman disiplin dari pejabat yang berwenang;
    - xx. daftar rekening bank penerima.
- (4) Berdasarkan rekapitulasi daftar gaji dan tunjangan dan dokumen pendukung, Bendahara Pengeluaran memverifikasi rencana belanja gaji dan tunjangan dengan langkah antara lain:
  - a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja gaji dan tunjangan yang akan diajukan tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. Meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana untuk belanja gaji dan tunjangan yang akan diajukan telah disediakan;
  - c. Meneliti validitas perhitungan dokumen daftar gaji.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi, Bendahara Pengeluaran menyiapkan pengajuan permintaan pembayaran LS Gaji dan Tunjangan yang didokumentasikan dalam SPP-LS Gaji dan Tunjangan. Pengajuan tersebut disampaikan kepada PA melalui PPK-SKPD.

## Pasal 171

- (1) Pengajuan SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa yang dianggarkan pada belanja barang/jasa dan belanja modal.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menyiapkan SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengacu kepada berita acara dan dokumen pengadaan. Dokumen pengadaan yang dimaksud antara lain:
  - a. dokumen kontrak;
  - b. berita acara pemeriksaan;
  - c. berita acara kemajuan pekerjaan;

- d. berita acara penyelesaian pekerjaan;
- e. berita acara serah terima barang dan jasa;
- f. berita acara pembayaran;
- g. surat jaminan bank;
- h. surat referensi/keterangan bank;
- i. jaminan pembayaran dari bank yang sama dengan bank RKUD;
- j. surat pernyataan kesanggupan dari pihak lain/rekanan untuk menyelesaikan pekerjaan seratus persen sampai dengan berakhir masa kontrak;
- k. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri.

Kelengkapan dokumen pengadaan di atas disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan jenis atau sifat pengadaan barang dan jasa yang dilakukan.

- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu memverifikasi rencana belanja pengadaan barang dan jasa dengan langkah antara lain:
  - a. Meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana untuk belanja pengadaan barang dan jasa yang akan diajukan telah disediakan;
  - b. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja pengadaan barang dan jasa yang akan diajukan tidak melebihi sisa anggaran;
  - c. Meneliti kelengkapan dan validitas perhitungan atas tagihan pihak ketiga, Berita Acara Serah Terima (BAST), dan dokumen pengadaan barang dan jasa.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menyiapkan pengajuan permintaan pembayaran LS Pengadaan Barang dan Jasa yang didokumentasikan dalam SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa.
- (5) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan persetujuan permintaan pembayaran LS Pengadaan Barang dan Jasa tersebut kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-unit SKPD.

## Pasal 172

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menyiapkan SPP-LS Kepada Pihak Ketiga Lainnya dengan mengacu kepada Keputusan Gubernur dan dokumen pendukung lainnya.
- (2) Besaran Pengajuan SPP-LS kepada pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dihitung berdasarkan Keputusan Gubernur dan/atau dokumen pendukung lainnya yang telah diverifikasi oleh bendahara pengeluaran.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu memverifikasi rencana pembayaran kepada pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan langkah antara lain:
  - a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa pembayaran kepada Pihak Ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang akan diajukan tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. Meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana untuk pembayaran kepada Pihak Ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang akan diajukan telah disediakan;



- c. Meneliti kelengkapan dan validitas perhitungan berdasarkan Keputusan Gubernur dan/atau dokumen pendukung lainnya.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Permintaan LS kepada Pihak Ketiga lainnya yang didokumentasikan dalam SPP-LS kepada Pihak Ketiga lainnya.
- (5) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan persetujuan SPP-LS pihak ketiga lainnya tersebut kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD.

#### Pasal 173

Bukti pengeluaran asli sebagai lampiran SPP-LS merupakan arsip yang disimpan oleh PA/KPA atau Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

#### Pasal 174

- (1) Surat Perintah membayar adalah kewenangan yang dimiliki Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk belanja yang telah dianggarkan dalam DPA SKPD.
- (2) Perintah membayar didahului dengan proses verifikasi belanja oleh PPK SKPD yang sekaligus menandai pengakuan belanja tersebut. Proses perintah membayar memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) Dalam hal PA/KPA berhalangan sementara, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM berdasarkan Surat Tugas PA/KPA.
- (4) Dalam hal PA/KPA berhalangan tetap, penunjukkan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 175

- (1) Berdasarkan SPP-UP Tunai yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, PPK-SKPD melakukan verifikasi dengan cara meneliti kesesuaian besaran UP Tunai dengan SK Gubernur.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan sesuai, PPK-SKPD menyiapkan rancangan Perintah Membayar UP yang didokumentasikan dalam draft SPM-UP Tunai untuk ditandatangani oleh PA.
- (3) PA menandatangani dan menerbitkan SPM-UP Tunai paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
  - a. Formulir Penelitian Kelengkapan Dokumen (checklist) yang ditandatangani oleh PPK-SKPD dan PA;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA; dan
  - c. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD.

#### Pasal 176

- (1) PPK-SKPD melakukan verifikasi atas SPP-GU Tunai dan Laporan Pertanggungjawaban untuk penggunaan UP Tunai beserta bukti-bukti transaksinya yang diterima dari Bendahara Pengeluaran dengan langkah berikut:
  - a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;

- c. Meneliti kelengkapan dan keabsahan bukti-bukti transaksi dan dokumen perpajakan terkait.
  - d. Meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan GU Tunai, Laporan Pertanggungjawaban untuk penggunaan UP Tunai, dan bukti-bukti transaksinya.
- (2) Apabila didapatkan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-GU Tunai.
  - (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar GU yang didokumentasikan dalam draft SPM-GU Tunai untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.
  - (4) Pengguna Anggaran menandatangani dan menerbitkan SPM-GU Tunai paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
    - a. Formulir Penelitian Kelengkapan Dokumen (checklist) yang ditandatangani oleh PPK-SKPD dan PA;
    - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA
    - c. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD

#### Pasal 177

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP-TU oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang disertai dengan Daftar Rincian Rencana Belanja TU, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi dengan langkah sebagai berikut:
  - a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - c. Meneliti kelengkapan dan keabsahan persyaratan pengajuan permintaan Perintah Membayar TU.
- (2) Apabila didapatkan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-TU.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar TU yang didokumentasikan dalam draft SPM-TU untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.
- (4) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-TU paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
  - a. Formulir Penelitian Kelengkapan Dokumen (checklist) yang ditandatangani oleh PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD dan PA/KPA;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA/KPA; dan
  - c. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD.

#### Pasal 178

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP-LS oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukungnya, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi dengan langkah berupa:

- a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - c. Meneliti kelengkapan dokumen sesuai dengan jenis pengajuannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana yang tersimpan dalam dokumentasi di sistem.
  - d. Meneliti keabsahan dokumen-dokumen pendukung.
  - e. Meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan LS dengan dokumen pendukungnya.
- (2) Apabila didapatkan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya SPP-LS.
  - (3) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar LS yang didokumentasikan dalam draft SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA
  - (4) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD.
  - (5) Kelengkapan dokumen yang disampaikan kepada Kuasa BUD untuk SPM-LS gaji dan tunjangan, yaitu:
    - a. Daftar gaji;
    - b. Rekapitulasi gaji perlembar dan pergolongan;
    - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA;
    - d. Surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen dan lampiran SPP dari PPK SKPD;
    - e. Formulir penelitian Kelengkapan Dokumen (checklist) yang ditandatangani oleh pejabat penatausahaan keuangan dan Pengguna Anggaran.
  - (6) Kelengkapan dokumen yang disampaikan kepada Kuasa BUD untuk SPM-LS belanja pegawai lainnya yaitu:
    - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA;
    - b. Surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen dan lampiran SPP dari PPK SKPD
    - c. Formulir penelitian Kelengkapan Dokumen (checklist) yang ditandatangani oleh pejabat penatausahaan keuangan dan Pengguna Anggaran.
  - (7) Kelengkapan dokumen yang disampaikan kepada Kuasa BUD untuk SPM-LS belanja bunga, bantuan keuangan, bagi hasil, hibah, bantuan sosial, dana bergulir, subsidi, BTT, dan pengeluaran pembiayaan, yaitu:
    - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA
    - b. Surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen dari PPK SKPD
    - c. Formulir penelitian Kelengkapan Dokumen (checklist) yang ditandatangani oleh PPK-SKPD dan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran.
  - (8) Kelengkapan dokumen SPM-LS yang disampaikan kepada Kuasa BUD untuk belanja barang dan jasa serta belanja modal yang tidak diajukan melalui mekanisme SPM-GU, yaitu:
    - a. Surat Setoran Pajak (billing pajak);
    - b. Fotokopi rekening bank umum yang masih aktif;

- c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA
  - e. Surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen dari PPK SKPD
  - f. Formulir penelitian Kelengkapan Dokumen (checklist) yang ditandatangani oleh pejabat penatausahaan keuangan dan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
  - g. Resume kontrak dan lampiran resume kontrak
- (9) Penerbitan SPM-LS beserta kelengkapan dokumen dapat dilakukan dengan menerapkan ETP yang dicetak dan dikirim secara online dalam bentuk file kepada Kuasa BUD.

#### Pasal 179

- (1) Berdasarkan pengajuan SPM oleh PA/KPA yang disertai dokumen kelengkapan sesuai ketentuan pada pasal 166, pasal 167, pasal 168 dan pasal 169, Kuasa BUD melakukan verifikasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:
- a. Meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
  - b. Meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
  - c. Meneliti dan memastikan kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan pengajuan SPM;
  - d. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas Beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran.
- (2) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA dan/ atau KPA apabila tidak dilengkapi syarat pengajuan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan dalam proses verifikasi tersebut, Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM.
- (4) Dalam hal proses verifikasi dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan Perintah Pencairan Dana yang didokumentasikan dalam SP2D.
- (5) Penerbitan SP2D paling lama 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud ayat (4) dikecualikan terhadap belanja yang sumber dananya belum tersedia di kas daerah.
- (6) Setelah SP2D terbit, Kuasa BUD menyerahkan SP2D beserta daftar penguji/register SP2D ke Bank Persepsi yang telah ditunjuk oleh Gubernur untuk melakukan pemindahbukuan dari RKUD ke rekening penerima.
- (7) Proses perintah pencairan dana memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

#### Bagian Kedelapan

#### Pembukuan Bendahara Pengeluaran

#### Pasal 180

- (1) Dalam penatausahaan belanja daerah, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu harus melakukan pengendalian atas pelaksanaan belanja yang menjadi kewenangannya.
- (2) Pengendalian atas pelaksanaan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menggunakan buku-buku sebagai berikut:
  - a. Buku Kas Umum
  - b. Buku Pembantu Bank
  - c. Buku Pembantu Kas Tunai
  - d. Buku Pembantu Pajak
  - e. Buku Pembantu Panjar
  - f. Buku Pembantu per Sub Rincian Objek Belanja
- (3) Pencatatan buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber pada data, antara lain:
  - a. Bukti transaksi yang sah dan lengkap
  - b. SPP UP/GU/TU/LS
  - c. SPM UP/GU/TU/LS
  - d. SP2D
  - e. Dokumen pendukung lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

#### Pasal 181

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membukukan penerimaan UP/GU/TU berdasarkan SP2DUP/SP2D-GU/SP2D-TU, dengan melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum di sisi penerimaan dan pada Buku Kas Pembantu Bank di sisi penerimaan sesuai dengan jumlah yang tertera pada SP2D-UP/SP2D-GU/SP2D-TU.
- (2) Pelimpahan sebagian UP kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu dicatat pada BKU di sisi pengeluaran, serta pada Buku Pembantu Bank di sisi pengeluaran sesuai dengan jumlah UP yang dilimpahkan.
- (3) Dalam hal Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pergeseran UP/GU/TU yang terdapat di bank ke kas tunai, dilakukan pencatatan pada BKU sisi pengeluaran dan penerimaan, pada Buku Pembantu Bank di sisi pengeluaran, dan pada Buku Pembantu Kas Tunai di sisi penerimaan sesuai dengan jumlah UP/GU/TU yang digeser.
- (4) Atas pembayaran yang dilakukan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan bukti-bukti belanja yang disampaikan PPTK secara tunai/non tunai, dilakukan pembukuan dengan mencatat pada BKU di sisi pengeluaran, pada Buku Pembantu Kas Tunai/Buku Pembantu Bank di sisi pengeluaran, dan pada Pembantu Sub Rincian Objek Belanja pada kolom UP/GU/TU sejumlah nilai belanja bruto.
- (5) Berdasarkan Nota Pencairan Dana PA/KPA, serta bukti pengeluaran uang/bukti lainnya yang sah, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat pemberian uang panjar sebesar uang yang diberikan kepada PPTK di BKU pada sisi pengeluaran, pada Buku Pembantu Bank pada sisi pengeluaran dan Buku Pembantu Panjar di sisi pengeluaran.
- (6) Berdasarkan pertanggungjawaban yang diberikan PPTK atas penggunaan uang panjar, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat di BKU pada sisi pengeluaran dan di buku pembantu Sub Rincian Objek Belanja pada sisi pengeluaran.
- (7) Dalam hal terdapat pengembalian kelebihan uang panjar dari PPTK, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

mencatat di Buku Pembantu Bank atau Buku Pembantu Kas Tunai pada sisi penerimaan sebesar yang dikembalikan.

- (8) Dalam hal terdapat kekurangan uang panjar, Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar kekurangannya kepada PPTK, dan selanjutnya mencatat di Buku Pembantu Bank atau Buku Pembantu Kas Tunai pada sisi pengeluaran sebesar yang dibayarkan.
- (9) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melaksanakan pembukuan pembayaran belanja melalui LS dengan melakukan pencatatan pada BKU di sisi penerimaan dan sisi pengeluaran pada tanggal yang sama, dan mencatat pada Buku Pembantu Sub Rincian Objek Belanja pada kolom belanja LS sebesar jumlah belanja bruto.
- (10) Pada saat pemugutan/pemotongan pajak, Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat pada BKU di sisi penerimaan, dan pada Buku Pembantu Pajak di sisi penerimaan.
- (11) Pada saat penyeteroran ke Rekening Kas Negara, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat pada BKU di sisi pengeluaran, dan Buku Pembantu Pajak di sisi pengeluaran.
- (12) Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib ditutup pada setiap akhir bulan dengan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan PA/KPA. Penutupan BKU dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Kas.

#### Pasal 182

- (1) Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU/LS kepada PA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan LPJ pengeluaran kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh PA/KPA.
- (3) Untuk tertib LPJ pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan Desember tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 183

- (1) LPJ penggunaan UP dilakukan Bendahara Pengeluaran pada setiap pengajuan GU.
- (2) LPJ penggunaan UP disampaikan kepada PA melalui PPK-SKPD dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
- (3) Pada akhir tahun LPJ Penggunaan UP disampaikan secara khusus (tidak menjadi lampiran pengajuan GU), sekaligus sebagai laporan sisa dana UP yang tidak diperlukan lagi. Penyampaian LPJ ini diikuti dengan penyeteroran sisa dana UP ke RKUD.

#### Pasal 184

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu setelah TU yang dikelolanya telah habis/selesai digunakan untuk mendanai suatu sub kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak TU diterima.

- (2) Pertanggungjawaban penggunaan TU disampaikan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD berupa LPJ TU yang dilampiri bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
- (3) PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi terhadap LPJ penggunaan TU sebelum ditandatangani oleh PA/KPA.

#### Pasal 185

- (1) Pertanggungjawaban administratif disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran kepada PA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban administratif berupa LPJ yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran secara kumulatif dan/atau per kegiatan yang dilampiri BKU, Laporan penutupan kas (BKU) dan LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Pada bulan terakhir tahun anggaran, LPJ administratif disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari dan wajib melampirkan bukti setoran sisa UP.

#### Pasal 186

- (1) Pertanggungjawaban fungsional disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban fungsional berupa LPJ yang merupakan konsolidasi dengan LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu, dilampiri Laporan penutupan kas dan LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Pertanggungjawaban fungsional disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran kepada PPKD selaku BUD setelah mendapat persetujuan PA.
- (4) Pada bulan terakhir tahun anggaran, pertanggungjawaban fungsional disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari dan wajib melampirkan bukti setoran sisa UP.

#### Pasal 187

- (1) Pengembalian sisa UP/TU mempedomani surat edaran tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pada Akhir Tahun Anggaran yang diterbitkan setiap tahun.
- (2) Dalam hal pengembalian sisa UP/TU melebihi tahun anggaran sampai dengan laporan keuangan diterbitkan, mekanismenya melalui penyetoran pada RKUD.
- (3) Setoran temuan pemeriksaan atas belanja yang sumber dananya dari UP pada tahun anggaran berjalan maka nilai temuan disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran terhadap belanja yang belum diterbitkan SP2D GU dan disetorkan ke RKUD apabila belanja dimaksud telah diterbitkan SP2D GU.
- (4) Setoran temuan pemeriksaan atas belanja yang sumber dananya dari kas BLUD pada tahun anggaran berjalan sampai dengan Laporan Keuangan terbit maka nilai temuan disetorkan ke rekening BLUD.
- (5) Dalam hal terdapat sisa dana BOSP pada rekening satuan pendidikan menengah yang tidak mendapatkan alokasi Dana BOSP pada tahun anggaran berikutnya maka, satuan pendidikan tersebut wajib melakukan pengembalian sisa dana BOSP ke RKUD dan selanjutnya diteruskan penyetorannya ke RKUN oleh BUD melalui Kuasa BUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setoran temuan pemeriksaan atas belanja yang sumber dananya dari TU/LS dalam tahun anggaran berkenaan maka mekanismenya

disetorkan ke RKUD sehingga akan mengembalikan anggaran pada rekening belanja dimaksud (mengurangi realisasi belanja pada rekening tersebut).

- (7) Setoran temuan pemeriksaan atas belanja yang sumber dananya dari UP/GU/TU/LS, setelah Laporan Keuangan tahun berkenaan diterbitkan maka mekanismenya disetorkan ke RKUD dan dicatat sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah pada BUD.
- (8) Denda pengadaan barang/jasa dalam tahun anggaran berkenaan atau tahun anggaran sebelumnya mekanismenya melalui penyeteroran pada RKUD dan dicatat sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

#### Pasal 188

- (1) Pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran dapat terjadi akibat:
  - a. keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) pada tahun berkenaan;
  - b. perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa
  - c. keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sesuai peraturan perundang-undangan
  - d. kewajiban lainnya pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran dan pelaksanaan belanja yang melampaui tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

#### Bagian Kesembilan

##### Pelaksanaan dan Penatausahaan

##### Pembiayaan Daerah

#### Pasal 189

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dilakukan oleh kepala SKPKD.
- (2) Penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Dalam hal penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah tersebut.

#### Pasal 190

Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya digunakan dalam tahun anggaran berjalan untuk:

- a. menutupi defisit anggaran;
- b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;



- c. membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
- d. melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
- e. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
- f. mendanai Program dan Kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
- g. mendanai Kegiatan yang capaian Sasaran Kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 191

- (1) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan berdasarkan rencana penggunaan Dana Cadangan sesuai peruntukannya.
- (2) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah jumlah Dana Cadangan yang ditetapkan berdasarkan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan yang bersangkutan mencukupi.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi sejumlah pagu Dana Cadangan yang akan digunakan sesuai peruntukannya pada tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (4) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

#### Pasal 192

- (1) Pengalokasian anggaran untuk pembentukan Dana Cadangan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Dana Cadangan.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan surat perintah Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

#### Pasal 193

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Pembiayaan, Kuasa BUD berkewajiban untuk:

- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh kepala SKPKD;
- b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran Pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
- d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran Pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

#### Bagian Kesepuluh Belanja Tidak Terduga

#### Pasal 194

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga ditetapkan dengan peraturan Gubernur tersendiri.

#### Bagian Kesebelas

#### Pengelolaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 195

- (1) Pengelolaan BMD adalah keseluruhan Kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

### BAB VII

## LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PERUBAHAN APBD

#### Bagian Kesatu

#### Laporan Realisasi Semester Pertama APBD

#### Pasal 196

- (1) Gubernur menugaskan PPKD menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD paling lambat pada akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

#### Bagian Kedua

#### Dasar Perubahan APBD

#### Pasal 197

- (1) Laporan realisasi semester pertama APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 menjadi dasar perubahan APBD.
- (2) Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
  - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja;
  - c. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan;
  - d. keadaan darurat; dan/atau
  - e. keadaan luar biasa.

#### Bagian Ketiga

#### Perubahan Kebijakan Umum APBD

dan Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

#### Pasal 198

- (1) Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (2) huruf a, dapat berupa terjadinya:

- a. pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah;
  - b. pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi Belanja Daerah; dan/atau
  - c. perubahan sumber dan penggunaan Pembiayaan daerah.
- (2) Gubernur memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD.
  - (3) Dalam rancangan perubahan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai penjelasan mengenai perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya.
  - (4) Dalam rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai penjelasan:
    - a. Program dan Kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
    - b. capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
    - c. capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

#### Bagian Keempat

#### Pergeseran Anggaran

#### Pasal 199

Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, antar sub kegiatan, antar kelompok, antar jenis belanja, antar obyek belanja, dan/atau antar rincian obyek belanja.

#### Pasal 200

- (1) Pergeseran anggaran terdiri atas :
  - a. pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD; dan
  - b. pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD
- (2) Pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, antar sub kegiatan, antar kelompok dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 dilakukan melalui perubahan Perda tentang APBD.
- (3) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yaitu:
  - a. Pergeseran antar objek dalam jenis yang sama dapat dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah.
  - b. Pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
  - c. Pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
  - d. Perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dapat dilakukan atas persetujuan Pengguna Anggaran.
- (4) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan sebelum perubahan APBD, dapat dilakukan tanpa melakukan perubahan Perkada penjabaran APBD terlebih dahulu.

- (5) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dalam Perkada perubahan penjabaran APBD pada saat perubahan APBD dilakukan.
- (6) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan setelah perubahan APBD ditampung dalam laporan realisasi anggaran
- (7) Pada kondisi tertentu, pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD dapat dilakukan sebelum perubahan APBD melalui ketetapan Kepala Daerah dengan diberitahukan kepada pimpinan DPRD.
- (8) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud ayat (7) dapat berupa kondisi mendesak atau perubahan prioritas pembangunan baik di tingkat nasional atau daerah.
- (9) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diformulasikan dalam Perubahan DPA SKPD yang diikuti dengan pergeseran anggaran kas
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran anggaran diatur dalam Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan APBD

##### Pasal 201

Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (2) huruf c, diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD dan/atau RKA SKPD.

#### Bagian Keenam

#### Pendanaan Keadaan Darurat

##### Pasal 202

- (1) Pemerintah Daerah mengusulkan pengeluaran untuk mendanai keadaan Darurat termasuk keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dalam rancangan perubahan APBD.
- (2) Dalam hal pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perubahan APBD atau dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD maka pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran dengan terlebih dahulu melakukan Perkada perubahan penjabaran APBD.

#### Bagian Ketujuh

#### Pendanaan Keadaan Luar Biasa

##### Pasal 203

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (3) Ketentuan mengenai perubahan APBD akibat keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 204

- (1) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami kenaikan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2) dapat dilakukan penambahan Kegiatan baru dan/atau peningkatan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan
- (2) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2) dapat dilakukan penjadwalan ulang dan/atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berkenaan.

## Bagian Kedelapan

### Penyusunan Perubahan APBD

#### Pasal 205

- (1) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama dan disepakati menjadi perubahan KUA dan perubahan PPAS paling lambat minggu kedua bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 206

- (1) Perubahan KUA dan perubahan PPAS yang telah disepakati Gubernur bersama DPRD menjadi pedoman perangkat daerah dalam menyusun RKA SKPD.
- (2) Dalam hal Gubernur berhalangan tetap, Wakil Gubernur menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.
- (3) Dalam hal Gubernur berhalangan sementara, Gubernur mendelegasikan kepada Wakil Gubernur untuk menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.
- (4) Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan tetap atau sementara, pejabat pengganti Gubernur menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, sedangkan penandatanganan kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta penandatanganan nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, selaku pelaksana tugas/pejabat/ pejabat sementara Gubernur.
- (5) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.
- (6) Perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada perangkat daerah disertai dengan:
  - a. Program dan Kegiatan baru;

- b. kriteria DPA SKPD yang dapat diubah;
  - c. batas waktu penyampaian RKA SKPD kepada PPKD; dan/atau
  - d. dokumen sebagai lampiran meliputi kode rekening perubahan APBD, format RKA SKPD, analisis standar belanja, standar harga satuan dan perencanaan kebutuhan BMD serta dokumen lain yang dibutuhkan.
- (7) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 207

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang perubahan APBD.

#### Pasal 208

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 sampai dengan Pasal 108 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan RKA SKPD pada perubahan APBD.

#### Pasal 209

- (1) DPA SKPD yang dapat diubah berupa peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam perubahan DPA SKPD.
- (3) Perubahan DPA SKPD memuat capaian Sasaran Kinerja, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

#### Pasal 210

- (1) RKA SKPD yang memuat Program, Kegiatan dan sub kegiatan baru dan perubahan DPA SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara perubahan RKA SKPD dan perubahan DPA SKPD dengan:
  - a. perubahan KUA dan perubahan PPAS;
  - b. prakiraan maju yang telah disetujui;
  - c. dokumen perencanaan lainnya;
  - d. capaian Kinerja;
  - e. indikator Kinerja;
  - f. analisis standar belanja;
  - g. standar harga satuan;
  - h. perencanaan kebutuhan BMD;
  - i. Standar Pelayanan Minimal; dan
  - j. Program, Kegiatan dan sub kegiatan antar RKA SKPD dan perubahan DPA SKPD.

- (3) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4)
- (5) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

#### Pasal 211

- (1) PPKD menyusun rancangan Perda tentang perubahan APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA SKPD dan perubahan DPA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (2) Rancangan Perda tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
  - a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
  - b. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
  - c. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
  - d. rekapitulasi Belanja Daerah dan kesesuaian menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan beserta target dan indikator;
  - e. rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
  - f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
  - g. daftar Piutang Daerah;
  - h. daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
  - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
  - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain- lain;
  - k. daftar kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran berkenaan;
  - l. daftar dana cadangan daerah; dan
  - m. daftar Pinjaman Daerah.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD.
- (4) Rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
  - a. ringkasan penjabaran perubahan APBD yang diklasifikasi menurut jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
  - b. penjabaran perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
  - c. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
  - d. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.

#### Bagian Kesembilan

#### Penetapan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

#### Pasal 212

Rancangan Perda tentang perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Gubernur.

#### Bagian Kesepuluh

#### Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan

#### Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

#### Pasal 213

Gubernur menyampaikan rancangan Perda tentang perubahan APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukung untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.

#### Pasal 214

- (1) Pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD dilaksanakan oleh Gubernur dan DPRD setelah Gubernur menyampaikan rancangan Perda tentang perubahan APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD berpedoman pada perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS.

#### Pasal 215

- (1) Pengambilan keputusan mengenai rancangan Perda tentang perubahan APBD dilakukan oleh DPRD bersama Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (2) Dalam hal DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengambil keputusan bersama dengan Gubernur terhadap rancangan Perda tentang perubahan APBD, Gubernur melaksanakan pengeluaran yang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
- (3) Penetapan rancangan Perda tentang perubahan APBD dilakukan setelah ditetapkan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun sebelumnya.

#### Bagian Kesebelas

#### Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD Dan Rancangan Peraturan Gubernur Tentang Penjabaran Perubahan APBD

#### Pasal 216

- (1) Rancangan Perda tentang perubahan APBD yang telah disetujui bersama antara Gubernur dan DPRD dan rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal persetujuan rancangan Perda tentang perubahan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS yang disepakati antara Gubernur dan DPRD.



- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menguji kesesuaian rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD dengan:
  - a. ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - b. kepentingan umum;
  - c. perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS; dan
  - d. RPJMD.

#### Pasal 217

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (3) dilakukan Gubernur melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Perda tentang perubahan APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (6) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, yang melaksanakan tugas sebagai pimpinan sementara DPRD menandatangani keputusan pimpinan DPRD;
- (7) Dalam hal keputusan pimpinan DPRD tidak diterbitkan sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak diterima hasil evaluasi dari Menteri, Gubernur menetapkan Perda Perubahan APBD berdasarkan hasil penyempurnaan evaluasi.

### BAB VIII

#### AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

##### Bagian Kesatu Akuntansi Pemerintah Daerah

#### Pasal 218

- (1) Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan:
  - a. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - b. SAPD; dan
  - c. BAS untuk Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

#### Pasal 219

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 ayat (1) huruf a, meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP.

#### Pasal 220

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 ayat (1) huruf b, memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan perubahan ekuitas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem akuntansi SKPKD dan sistem akuntansi SKPD.

#### Pasal 221

- (1) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 ayat (1) huruf c, digunakan sebagai:
  - a. pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodefikasi akun yang menggambarkan laporan keuangan secara lengkap; dan
  - b. pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (2) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah

#### Pasal 222

- (1) Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan sebagai hasil konsolidasi atas laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi.
- (2) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PA sebagai entitas akuntansi paling sedikit meliputi:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan operasional;
  - d. laporan perubahan ekuitas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 223

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 222 ayat (1) disusun dan disajikan oleh kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas pelaporan untuk disampaikan kepada Gubernur dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. laporan realisasi anggaran;

- b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan perubahan ekuitas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui sekretaris daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 224

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1) dilakukan reviu oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal Badan Pemeriksa Keuangan belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah, rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD diajukan kepada DPRD.

#### Pasal 225

Gubernur memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (3).

#### Pasal 226

- (1) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PA menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPD bulanan dan laporan keuangan semesteran untuk disampaikan kepada Gubernur melalui PPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PPKD menyusun dan menyajikan laporan keuangan bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa laporan realisasi anggaran.
- (4) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
  - a. Laporan realisasi anggaran;
  - b. Laporan operasional;
  - c. Laporan perubahan ekuitas; dan
  - d. Neraca.

PENYUSUNAN RANCANGAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

Pasal 227

- (1) Gubernur menyampaikan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD dengan dilampiri laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan serta ikhtisar laporan kinerja dan laporan keuangan BUMD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas Gubernur bersama DPRD untuk mendapat persetujuan bersama.
- (3) Persetujuan bersama rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Gubernur menyiapkan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 228

- (1) Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal persetujuan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Evaluasi terhadap rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menguji kesesuaian dengan Perda tentang APBD, Perda tentang perubahan APBD, Pergub tentang penjabaran APBD, Pergub tentang penjabaran perubahan APBD, dan/atau temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Menteri Dalam Negeri kepada Gubernur paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan Perda dan rancangan Pergub diterima.
- (4) Dalam hal Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan Perda tentang APBD, Perda tentang perubahan APBD, Pergub tentang penjabaran APBD, Pergub tentang penjabaran perubahan APBD, dan telah menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Gubernur menetapkan rancangan Perda menjadi Perda dan rancangan Pergub menjadi Pergub.
- (5) Dalam hal Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bertentangan dengan Perda tentang APBD, Perda tentang perubahan APBD, Pergub tentang penjabaran APBD, Pergub tentang penjabaran perubahan APBD, dan/atau tidak menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.

## Pasal 229

- (1) Dalam hal dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dari Gubernur, DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Gubernur terhadap rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Gubernur menyusun dan menetapkan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Pergub sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri.
- (3) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Gubernur terhadap rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

## BAB X

### KEKAYAAN DAERAH DAN UTANG DAERAH

#### Bagian Kesatu Pengelolaan Piutang Daerah

## Pasal 230

- (1) Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap Piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu
- (2) Pemerintah Daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang Daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyelesaian Piutang Daerah yang mengakibatkan masalah perdata dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 231

Piutang Daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara dan Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua Pengelolaan Investasi Daerah

## Pasal 232

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai investasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai investasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Pengelolaan Utang Daerah dan Pinjaman Daerah

##### Pasal 233

- (1) Gubernur dapat melakukan pengelolaan Utang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur dapat melakukan pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya yang timbul akibat pengelolaan Utang dan Pinjaman Daerah dibebankan pada anggaran Belanja Daerah.

#### BAB XI

#### BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

##### Pasal 234

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menetapkan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam Peraturan Gubernur yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola BLUD.
- (3) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam pemberian kegiatan pelayanan umum terutama pada aspek manfaat dan pelayanan yang dihasilkan.

##### Pasal 235

Pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) meliputi:

- a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
- b. pengelolaan dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat; dan/atau
- c. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum.

##### Pasal 236

- (1) BLUD merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dikelola untuk menyelenggarakan Kegiatan BLUD yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD menyusun rencana bisnis dan anggaran.
- (4) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan SAP.

##### Pasal 237

Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis BLUD dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas Urusan Pemerintahan yang bersangkutan.

#### Pasal 238

- (1) Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan.

#### Pasal 239

Rencana bisnis dan anggaran serta laporan keuangan dan Kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran, APBD serta laporan keuangan dan Kinerja Pemerintah Daerah.

#### Pasal 240

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pengelolaan BLUD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XII

#### PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

#### Pasal 241

Setiap kerugian Keuangan Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang wajib segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 242

- (1) Setiap bendahara, Pegawai ASN bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, baik langsung atau tidak langsung merugikan Daerah wajib mengganti kerugian dimaksud.
- (2) Ketentuan mengenai penyelesaian kerugian daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penggantian kerugian.
- (3) Tata cara penggantian kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII

#### INFORMASI KEUANGAN DAERAH

#### Pasal 243

- (1) Pemerintah Daerah menyediakan informasi keuangan daerah dan diumumkan kepada masyarakat.

- (2) Informasi keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan laporan keuangan.
- (3) Informasi keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
  - a. Membantu Gubernur dalam Menyusun anggaran daerah dan laporan Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Membantu Gubernur dalam merumuskan kebijakan Keuangan Daerah;
  - c. Membantu Gubernur dalam melakukan evaluasi Kinerja Keuangan Daerah;
  - d. menyediakan statistik keuangan Pemerintah Daerah;
  - e. mendukung keterbukaan informasi kepada masyarakat;
  - f. mendukung penyelenggaraan sistem informasi keuangan daerah; dan
  - g. melakukan evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Informasi keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mudah diakses oleh masyarakat dan wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

#### Pasal 244

- (1) Gubernur yang tidak mengumumkan informasi keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka menyediakan statistik keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (3) huruf d, Pemerintah Daerah provinsi melakukan konsolidasi laporan keuangan Pemerintah Daerah kabupaten/kota di lingkup Daerah provinsi.
- (3) Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIV

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 245

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPKD dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Inspektorat dalam bentuk audit, reviu, evaluasi, pemantauan, bimbingan teknis, dan bentuk pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB ...

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 246

- (1) Untuk mencapai Pengelolaan Keuangan Daerah yang ekonomis, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, Gubernur wajib menyelenggarakan sistem pengendalian internal atas pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Daerah.



- (2) Penyelenggaraan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 247

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kondisi dan/atau kapasitas Pemerintah Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah secara terintegrasi paling sedikit meliputi:
  - a. penyusunan Program dan Kegiatan dari rencana kerja Pemerintah Daerah;
  - b. penyusunan rencana kerja SKPD;
  - c. penyusunan anggaran;
  - d. pengelolaan Pendapatan Daerah;
  - e. pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah;
  - f. akuntansi dan pelaporan; dan
  - g. pengadaan barang dan jasa.

### BAB XV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 248

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2020 Nomor 25) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2020 Nomor 25) ... (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun ... Nomor ...) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 249

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram pada tanggal  
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

Ttd

Diundangkan di Mataram pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2025 NOMOR