SALINAN

Gubernur Provinsi Daerah Khusus

Ibukota Jakarta

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 142 TAHUN 2013

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 telah diatur mengenai Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penyempurnaan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;

18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Milik Negara/Daerah;

20. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2012;

21. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah;

22. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;

23. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;

24. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara dan Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;

25. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

26. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak yang Dibayar Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak;

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam APBD, Pengajuan dan Laporan Pertanggunggjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2013;

31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;

32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah;

33. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;

34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah;

35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

36. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

37. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat 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. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

4. Organisasi adalah unsur Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang terdiri dari DPRD, Gubernur/Wakil Gubernur dan satuan kerja perangkat daerah.

5. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

6. Wakil Gubernur adalah Wakil Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

7. Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi adalah wilayah kerja Walikota/ Bupati yang terdiri atas Kecamatan dan Kelurahan.

8. Walikota/Bupati adalah Walikota/Bupati di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

9. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

10. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

11. Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten Sekda adalah Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

14. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.

15. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

16. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

17. Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah pengawas internal Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

18. Biro adalah Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

19. Dinas Daerah adalah Dinas Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

20. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

21. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha milik Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

22. Kantor Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Kappeko adalah Kantor Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

23. Kantor Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Kappekab adalah Kantor Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

24. Inspektorat Pembantu Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Itbanko adalah pengawas internal Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

25. Inspektorat Pembantu Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Itbankab adalah pengawas internal Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

26. Suku Dinas adalah Unit Kerja Dinas di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.

27. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada SKPD/UKPD atau yang ditugaskan Gubernur di luar SKPD/UKPD dan Pegawai Negeri Sipil lainnya yang diangkat dalam jabatan struktural daerah.

28. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

29. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

31. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

32. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.

33. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.

34. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

35. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.

36. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.

37. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

38. Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat PB adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

39. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

40. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPB adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PB dalam penggunaan barang milik daerah.

41. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/UKPD yang selanjutnya disebut PPK-SKPD/UKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD/UKPD.

42. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD yang selanjutnya disebut PPK-PPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PPKD.

43. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

44. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

45. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.

46. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

47. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.

48. Bendahara Penerimaan PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PPKD.

49. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PPKD.

50. Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah Tim yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang memiliki persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan sebagaimana persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan kelompok kerja Unit Layanan Pengadaan.

51. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

52. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD/UKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

53. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.

54. Pengawas Teknis adalah SKPD/UKPD Kerja Teknis yang terkait atau konsultan pengawas yang bertugas melaksanakan pengawasan teknis kegiatan.

55. Pelaksana Teknis adalah staf SKPD/UKPD yang terdiri dari tenaga teknis atau PNS SKPD/UKPD lain yang mendapat penugasan dari Kepala SKPD/UKPD bertugas melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan proyek/kegiatan di lapangan baik yang dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa maupun pengawas teknis.

56. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.

57. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.

58. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

59. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

60. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

61. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

62. Surplus/Defisit Anggaran Daerah adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.

63. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

64. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.

65. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.

66. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

67. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.

68. Utang Biaya adalah utang Pemerintah Daerah yang timbul karena entitas secara rutin mengikat kontrak Pengadaan Barang/Jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari.

69. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

70. Investasi Pemerintah Daerah adalah penempatan sejumlah dana dan/atau barang milik daerah oleh Pemerintah Daerah dalam jangka panjang untuk investasi pembelian surat berharga dan investasi langsung, yang mampu mengembalikan nilai pokok ditambah dengan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu.

71. Pengelola Investasi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Investasi adalah PPKD selaku BUD.

72. Perencanaan Investasi Pemerintah Daerah adalah usulan rencana investasi oleh Pemerintah Daerah setiap tahun untuk pelaksanaan investasi tahun anggaran berikutnya.

73. Rencana Kegiatan Investasi adalah dokumen perencanaan tahunan yang bersumber dari APBD yang berisi kegiatan investasi dan anggaran yang diperlukan untuk tahun anggaran berikutnya.

74. Penasihat Investasi adalah tenaga profesional dan independen yang memberi nasihat kepada pemerintah daerah mengenai pelaksanaan investasi pemerintah daerah.

75. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

76. Fungsi adalah perwujudan tugas kepemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.

77. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.

78. Urusan Pemerintahan Daerah adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

79. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.

80. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

81. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.

82. Kontrak Tahun Jamak adalah kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.

83. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

84. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

85. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

86. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

87. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

88. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

89. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disebut RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan BPKD selaku BUD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

90. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

91. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD/UKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD/UKPD sebelum disepakati dengan DPRD.

92. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

93. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.

94. Dokumen Pelaksanaan Anggaran UKPD yang selanjutnya disebut DPA-UKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh KPA.

95. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disebut DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran BPKD selaku BUD.

96. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PA.

97. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran UKPD yang selanjutnya disebut DPPA-UKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh KPA.

98. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.

99. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

100. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.

101. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk mengajukan permintaan pembayaran.

102. Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut RBA-BLUD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan pada SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) sebagai penjabaran dari RKA-SKPD/UKPD yang menerapkan PPK-BLUD.

103. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

104. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

105. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

106. SPP Langsung yang selanjutnya disebut 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 PPTK.

107. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

108. SPM Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.

109. SPM Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.

110. SPM Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA 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.

111. SPM Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.

112. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa BUD berdasarkan SPM.

113. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

114. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah adalah suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengendalian melalui audit dan evaluasi untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan dearah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan.

115. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

116. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/UKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

117. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

118. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).

119. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.

120. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Dunia Usaha yang selanjutnya disebut TSLDU adalah tanggung jawab yang melekat pada setiap perusahaan untuk menciptakan hubungan yang serasi, seimbang dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma dan budaya masyarakat setempat.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi :

a. hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;

b. kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;

c. penerimaan daerah;

d. pengeluaran daerah;

e. kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah; dan

f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dan/atau kepentingan umum.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, asas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah dan pengelolaan keuangan BLUD serta keterbukaan informasi.

BAB III

PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

(1) Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

(2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

(4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.

(5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

(6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

(7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.

(8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

(9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.

(10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

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

Bagian Kedua

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

(1) Gubernur selaku Kepala Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

(2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :

a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;

b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan Barang Milik Daerah;

c. menetapkan KPA/PA;

d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;

e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;

f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;

g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah; dan

h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.

(3) Gubernur selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada :

a. Sekda selaku koordinator pengelola keuangan daerah;

b. Kepala BPKD selaku PPKD; dan

c. Kepala SKPD selaku pejabat PA/PB.

(4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Ketiga

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

(1) Sekda selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Gubernur menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.

(2) Sekda selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi di bidang :

a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;

b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;

c. penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;

d. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan

f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

(3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekda mempunyai tugas :

a. memimpin TAPD;

b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;

c. menyiapkan pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah;

d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan

e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Gubernur.

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

Bagian Keempat

PPKD

Pasal 7

(1) Kepala BPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :

a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;

b. menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;

c. melaksanakan fungsi BUD;

d. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan

e. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Gubernur.

(2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang :

a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;

b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;

c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;

d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;

e. menetapkan SPD;

f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;

g. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;

h. menyajikan informasi keuangan daerah; dan

i. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan Barang Milik Daerah.

(3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat-pejabat di lingkungan BPKD selaku Kuasa BUD.

(4) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

(5) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekda.

Pasal 8

(1) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4), mempunyai tugas :

a. menyiapkan anggaran kas;

b. menyiapkan SPD;

c. menerbitkan SP2D;

d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;

e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;

f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;

g. menyimpan uang daerah;

h. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi daerah;

i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat PA atas beban rekening kas umum daerah;

j. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;

k. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan

l. melakukan penagihan piutang daerah.

(2) Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

Pasal 9

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

a. menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;

b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;

d. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;

e. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;

f. menyajikan informasi keuangan daerah; dan

g. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan Barang Milik Daerah.

Bagian Kelima

PA/PB

Pasal 10

(1) Kepala SKPD selaku PA/PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas :

a. menyusun RKA-SKPD;

b. menyusun DPA-SKPD;

c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;

d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;

e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;

g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;

h. mengangkat Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;

i. mengangkat Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP);

j. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi :

1) Spesifikasi teknis barang/jasa;
2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
3) Rancangan kontrak.

k. menerbitkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;

l. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;

m. melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;

n. menetapkan tim pendukung Pengadaan Barang/Jasa;

o. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia Pengadaan Barang/Jasa;

p. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa;

q. menandatangani SPM;

r. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;

s. mengelola Barang Milik Daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;

t. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;

u. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;

v. melaksanakan tugas-tugas PA/PB lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Gubernur; dan

w. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekda.

(2) Apabila Kepala SKPD selaku PA/PB dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen atau menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) maka pelaksanaan tugasnya mengacu pada peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

(3) Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk di dalamnya penyusunan rencana kegiatan anggaran untuk pembayaran utang daerah pada SKPD meliputi :

a. utang pegawai;

b. utang pihak ketiga

c. utang biaya; dan/atau

d. utang lainnya.

(4) Utang pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi utang gaji, tunjangan struktural/fungsional dan/atau tunjangan kinerja daerah.

(5) Utang pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan utang yang berasal dari kontrak/perjanjian Pengadaan Barang/Jasa.

(6) Utang biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi utang telepon, air, listrik dan/atau internet.

(7) Utang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi utang berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau transaksi keuangan lainnya yang menyebabkan SKPD/ UKPD berkewajiban membayar utang.

Bagian Keenam

KPA/KPB

Pasal 11

(1) PA/PB dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala UKPD pada SKPD selaku KPA/KPB.

(2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali dan/atau pertimbangan objektif lainnya.

(3) Kepala UKPD pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pengelolaan keuangan daerah dapat menyusun dan mengusulkan DPA-UKPD tersendiri.

(4) Kepala UKPD pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan pada Itbanko/Itbankab pada Inspektorat, Unit Pelayanan Perbendaharaan dan Kas/Unit Pelayanan Kas/Unit Pengelola Teknis/Kantor pada BPKD, bagian pada Dinas, Bidang pada Badan dan bagian pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.

(5) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atas usul Kepala SKPD.

(6) KPA/KPB bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA/ PB.

(7) Apabila Kepala UKPD selaku KPA/KPB dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) maka pelaksanaan tugasnya mengacu pada peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

(8) KPA dalam melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk didalamnya menyusun rencana kegiatan anggaran untuk pembayaran utang daerah pada UKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b, huruf c dan huruf d.

Bagian Ketujuh

PPTK SKPD/UKPD

Pasal 12

(1) PA/PB dan KPA/KPB dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada SKPD/UKPD selaku PPTK.

(2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

(3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada PA/PB atau KPA/KPB.

(4) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PNS yang memiliki eselonisasi di SKPD/UKPD masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(5) Apabila pejabat sebagaimana dimaksud ayat (4) tidak terpenuhi dalam hal yang bersangkutan menduduki jabatan sebagai PPK-SKPD/UKPD, maka dapat ditunjuk staf untuk menjabat PPTK dalam rangka efektifitas pengawasan dan pengendalian suatu kegiatan dengan persyaratan sebagai berikut :

a. staf pada unit kerja yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan tugasnya, memiliki integritas moral, disiplin tinggi, tanggung jawab dan kualitas teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya;

b. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan prilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);

c. PNS diutamakan paling kurang berpendidikan Diploma 3 (D.3) atau Golongan III/a; dan

d. tidak sedang menjalankan hukuman disiplin.

(6) PPTK mempunyai tugas mencakup :

a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;

b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;

c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;

d. mengendalikan pelaksanaan kontrak;

e. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;

f. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;

g. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan;

h. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan

i. mengusulkan kepada PA/KPA :

1) perubahan paket pekerjaan; dan/atau
2) perubahan jadwal kegiatan pengadaan.

(7) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) Apabila telah ditunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), maka tugas PPTK dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan oleh PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedelapan

PPK SKPD/UKPD dan PPK-PPKD

Pasal 13

(1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD/UKPD, Kepala SKPD/UKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD/UKPD sebagai PPK SKPD/UKPD.

(2) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-PPKD, PPKD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PPKD sebagai PPK-PPKD.

(3) PPK-SKPD/UKPD dan PPK-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pejabat eselonisasi yang memiliki tugas dan fungsi keuangan/tata usaha pada SKPD/UKPD/PPKD.

(4) PPK-SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

a. meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang/Jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan diketahui/disetujui oleh PPTK;

b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan/atau SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu;

c. melakukan verifikasi SPP;

d. menyiapkan SPM;

e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan yang dikelola oleh SKPD;

f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan

g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.

(5) PPK-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :

a. meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang/Jasa yang disampaikan oleh bendahara PPKD dan diketahui/disetujui oleh PPTK;

b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran PPKD;

c. melakukan verifikasi SPP;

d. menyiapkan SPM;

e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan yang dikelola oleh PPKD;

f. melaksanakan akuntansi PPKD; dan

g. menyiapkan laporan keuangan PPKD.

(6) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas menjalankan fungsi KPA, bendahara dan/atau PPTK.

Bagian Kesembilan

Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu serta Bendahara Penerimaan PPKD dan Bendahara Pengeluaran PPKD

Pasal 14

(1) Dalam rangka pelaksanaan anggaran, Kepala SKPD mengusulkan calon bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran kepada PPKD serta PPKD mengusulkan bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD.

(2) Gubernur atas usul PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD dan PPKD.

(3) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Gubernur menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada UKPD yang bersangkutan.

(4) Bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.

(5) Bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.

(6) Bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

(7) Bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA/KPA serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD.

(8) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu serta bendahara penerimaan PPKD bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD/UKPD.

(9) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu serta bendahara penerimaan PPKD wajib menyetorkan penerimaan yang diterima ke kas daerah atau bank yang ditunjuk atas nama rekening kas umum daerah pada akhir hari kerja.

(10) Bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu harus menyimpan uang pada Bank DKI atau Bank Pemerintah lain yang ditunjuk.

(11) Setiap penarikan uang dari bank sebagaimana dimaksud pada ayat (10) untuk melaksanakan pembayaran harus ditandatangani oleh :

a. Kepala SKPD bersama dengan bendahara pengeluaran;
b. Kepala UKPD bersama dengan bendahara pengeluaran pembantu; dan
c. PPKD bersama dengan bendahara pengeluaran PPKD.

(12) Untuk keperluan pembayaran tunai sehari-hari, setiap bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara pengeluaran PPKD diizinkan mempunyai persediaan uang tunai (cash on hand) pada akhir hari kerja paling banyak sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

(13) Perubahan atas batas jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (12) ditetapkan oleh Gubernur.

(14) SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD), penggunaan atas penerimaan fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. pendidikan paling kurang SLTA;

b. memiliki sertifikat bendahara;

c. pangkat/golongan minimal Pengatur Muda (II/a);

d. PNS;

e. tidak menjabat sebagai pejabat struktural;

f. tidak menjabat sebagai bendahara lebih dari 5 (lima) tahun berturut-turut pada SKPD/UKPD yang bersangkutan;

g. tidak terkena hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil selama :

1. 1 (satu) tahun terakhir untuk hukuman tingkat ringan;
2. 2 (dua) tahun terakhir untuk hukuman tingkat sedang; dan
3. 3 (tiga) tahun terakhir untuk hukuman tingkat berat.

h. usia tidak melebihi 55 (lima puluh lima) tahun pada awal tahun anggaran.

(2) Penelitian terhadap calon bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD dilakukan minggu ke 2 (dua) bulan Oktober oleh Tim Pertimbangan Pengangkatan Bendahara yang terdiri dari :

a. Ketua : Kepala BPKD

b. Sekretaris : Kepala Bidang Pembinaan BPKD

c. Anggota : 1. Unsur BPKD
2. Unsur Inspektorat
3. Unsur Badan Kepegawaian Daerah
4. Unsur Biro Hukum Setda

(3) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD yang melakukan perjalanan dinas cuti, sakit atau karena sesuatu hal yang berhalangan hadir diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

a. apabila melebihi 3 (tiga) hari kerja sampai dengan 1 (satu) bulan, wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan tugas-tugas bendahara dengan disertai tugas Kepala SKPD/UKPD atau PPKD;

b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan, petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada huruf a melanjutkan tugas-tugas bendahara dan dibuat berita acara serah terima dan tembusannya disampaikan kepada Gubernur, Inspektur, Kepala BPKD dan bendahara yang bersangkutan paling lama 6 (enam) hari kerja setelah serah terima dilakukan;

c. apabila lebih dari 3 (tiga) bulan, bendahara belum dapat melaksanakan tugasnya maka bendahara yang bersangkutan dianggap telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara;

d. untuk mengisi jabatan bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala SKPD/UKPD atau PPKD yang bersangkutan mengusulkan penggantinya kepada PPKD dengan tembusan Inspektur paling lama 6 (enam) hari kerja sejak tanggal pemberhentian/mengundurkan diri;

e. setelah diterimanya usulan calon pengganti bendahara pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf d, PPKD memproses Keputusan Gubernur tentang Penetapan Bendahara Pengganti; dan

f. sebelum calon bendahara pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf e ditetapkan, semua tugas-tugas pengelolaan keuangan daerah dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala SKPD/ UKPD atau PPKD.

Pasal 16

(1) Dalam hal bendahara meninggal dunia atau dimutasi, maka Kepala SKPD/UKPD atau PPKD mengusulkan calon bendahara pengganti kepada PPKD dalam waktu 3 (tiga) hari kerja dengan mengacu pada ketentuan dalam Pasal 15 ayat (1).

(2) Setelah diterimanya usulan calon bendahara pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD memproses Keputusan Gubernur tentang Penetapan Bendahara Pengganti.

Bagian Kesepuluh

Pembantu Bendahara

Pasal 17

(1) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD dapat dibantu oleh pembantu bendahara.

(2) Kepala SKPD/UKPD menetapkan pembantu bendahara pada SKPD/ UKPD dan PPKD menetapkan pembantu bendahara pada PPKD.

(3) Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen penerimaan.

(4) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen pengeluaran uang dan/atau pengurusan gaji dan tunjangan.

(5) Pembantu bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu atau bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu serta bendahara penerimaan PPKD dan bendahara pengeluaran PPKD.

BAB IV

STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

(1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan terdiri dari :

a. pendapatan daerah;

b. belanja daerah; dan

c. pembiayaan daerah.

(2) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Klasifikasi APBD menurut urusan pemerintahan dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

(1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak Pemerintah Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

(2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban Pemerintah Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

(3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 20

(1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan.

(2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek belanja.

(3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pembiayaan.

(4) Kode rekening pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua

Pendapatan Daerah

Pasal 21

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dikelompokkan dari :

a. pendapatan asli daerah;

b. dana perimbangan; dan

c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 22

(1) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri dari :

a. pajak daerah;

b. retribusi daerah;

c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan

d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

(2) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut objek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah dan retribusi daerah.

(3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup :

a. bagian laba atas penyertaan modal pada BUMD; dan

b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

(4) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut objek pendapatan yang antara lain terdiri dari :

a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;

b. hasil pemanfaatan aset daerah;

c. jasa giro;

d. pendapatan bunga;

e. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;

f. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;

g. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

h. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;

i. pendapatan denda pajak;

j. pendapatan denda retribusi;

k. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;

l. pendapatan dari pengembalian;

m. fasilitas sosial dan fasilitas umum;

n. hasil kerja sama aset;

o. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;

p. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah berupa denda; dan

q. pendapatan dari BLUD.

Pasal 23

(1) Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :

a. dana bagi hasil;

b. dana alokasi umum; dan

c. dana alokasi khusus.

(2) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup :

a. bagi hasil pajak; dan

b. bagi hasil bukan pajak.

(3) Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek pendapatan dana alokasi umum.

(4) Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 24

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c merupakan pendapatan daerah selain pendapatan asli daerah dan dana perimbangan, yang meliputi hibah dan dana darurat.

Pasal 25

(1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 merupakan penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan.

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli, pelatihan dan TSLDU yang tidak perlu dibayar kembali.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah TSLDU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau pelaporan atas penerimaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang hibah daerah.

(4) TSLDU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak termasuk dalam kategori penerimaan hibah diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

(5) Pengelolaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Dana darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 merupakan pendapatan yang diterima dari Pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

Bagian Ketiga

Belanja Daerah

Pasal 27

(1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah lain yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Belanja daerah penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.

(3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

(1) Klasifikasi belanja daerah menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

(2) Klasifikasi belanja daerah menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :

a. pendidikan;

b. kesehatan;

c. pekerjaan umum;

d. perumahan rakyat;

e. penataan ruang;

f. perencanaan pembangunan;

g. perhubungan;

h. lingkungan hidup;

i. pertanahan;

j. kependudukan dan catatan sipil;

k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;

m. sosial;

n. ketenagakerjaan;

o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;

p. penanaman modal;

q. kebudayaan;

r. kepemudaan dan olah raga;

s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;

t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;

u. ketahanan pangan;

v. pemberdayaan masyarakat dan desa;

w. statistik;

x. kearsipan;

y. komunikasi dan informatika; dan

z. perpustakaan.

(3) Klasifikasi belanja daerah menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :

a. pertanian;

b. kehutanan;

c. energi dan sumber daya mineral;

d. pariwisata;

e. kelautan dan perikanan;

f. perdagangan;

g. perindustrian; dan

h. ketransmigrasian.

(4) Belanja daerah menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 29

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

a. pelayanan umum;

b. ketertiban dan ketentraman;

c. ekonomi;

d. lingkungan hidup;

e. perumahan dan fasilitas umum;

f. kesehatan;

g. pariwisata dan budaya;

h. pendidikan; dan

i. perlindungan sosial.

Pasal 30

Klasifikasi belanja daerah menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) disesuaikan dengan susunan organisasi Pemerintah Daerah.

Pasal 31

Klasifikasi belanja daerah menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) disesuaikan dengan Peraturan Daerah yang mengatur tentang RPJMD.

Pasal 32

(1) Belanja daerah menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) terdiri dari :

a. belanja tidak langsung; dan

b. belanja langsung.

(2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

(3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Paragraf 1

Belanja Tidak Langsung

Pasal 33

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

a. belanja pegawai;

b. bunga;

c. subsidi;

d. hibah;

e. bantuan sosial;

f. bantuan keuangan; dan

g. belanja tidak terduga.

Pasal 34

(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta tambahan penghasilan lainnya yang diberikan kepada PNS yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Gubernur dan Wakil Gubernur serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 35

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada PNS berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 36

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (principal outstanding) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

Pasal 37

(1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

(2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.

(3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

(4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Gubernur.

(5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 38

(1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan/atau badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

(2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.

(3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 39

(1) Hibah kepada Pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan di Pemerintah Daerah.

(2) Hibah kepada perusahan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

(3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintahan di Pemerintah Daerah dan layanan dasar umum.

(4) Hibah kepada masyarakat bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintahan di Pemerintah Daerah.

(5) Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum di Indonesia bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(6) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 40

(1) Hibah kepada Pemerintah diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Pemerintah Daerah.

(2) Hibah kepada perusahaan daerah diberikan kepada BUMD dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Hibah kepada masyarakat diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non-profesional.

(4) Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum di Indonesia diberikan kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan sifatnya mendukung pelayanan publik.

Pasal 41

(1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

a. peruntukannya telah ditetapkan secara spesifik;

b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

(2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(3) Pemberian hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Pasal 42

(1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.

(2) Kelompok/anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan/atau

b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

(3) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari :

a. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan/atau

b. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(4) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah yang pelaksanannya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

(5) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.

(6) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

Pasal 43

Pemberian hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan Pasal 42 ayat (1) mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran dalam Lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD kecuali bantuan sosial yang tidak direncanakan.

Pasal 44

(1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf f digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan bantuan keuangan kepada partai politik.

(2) Bantuan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dianggarkan dalam belanja bantuan keuangan.

Pasal 45

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi/hibah/bantuan sosial/bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 44 diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 46

(1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf g merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

(2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.

(3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Paragraf 2

Belanja Langsung

Pasal 47

(1) Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

a. belanja pegawai;

b. belanja barang dan jasa; dan

c. belanja modal.

(2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah.

(3) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

(4) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultansi, lain-lain Pengadaan Barang/Jasa dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

(5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat.

Bagian Keempat

Surplus/Defisit APBD

Pasal 48

(1) Selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah mengakibatkan terjadinya surplus/defisit APBD.

(2) Surplus APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.

(3) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah, dana cadangan daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

(4) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

(5) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.

(6) Batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD oleh Menteri Keuangan.

(7) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan daerah untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Bagian Kelima

Pembiayaan Daerah

Pasal 49

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 50

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 mencakup :

a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;

b. pencairan dana cadangan;

c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;

d. penerimaan pinjaman daerah;

e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan

f. penerimaan piutang daerah.

(2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 mencakup :

a. pembentukan dana cadangan;

b. penanamaan modal (investasi) Pemerintah Daerah;

c. pembayaran pokok utang; dan

d. pemberian pinjaman daerah.

(3) Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.

(4) Jumlah pembiayaan netto sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dapat menutup defisit anggaran.

Bagian Keenam

Kode Rekening Penganggaran

Pasal 51

(1) Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan Pemerintahan Daerah dan kode organisasi.

(2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan.

(3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, objek serta rincian objek yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.

(4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

Pasal 52

Urutan susunan kode rekening APBD dimulai dari kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode dan daftar program serta kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.

Pasal 53

(1) Kode dan klasifikasi urusan pemerintahan daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

(2) Kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) merupakan bagian susunan kode akun keuangan daerah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

(3) Kode dan klasifikasi belanja daerah menurut fungsi untuk keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Kode dan daftar program serta kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 menurut urusan pemerintahan daerah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

(5) Kode rekening pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

(6) Kode rekening belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

(7) Kode rekening pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

(8) Dalam rangka sinkronisasi program dan kegiatan Pemerintah dengan Pemerintah Daerah, kode dan daftar program serta kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) secara berkala akan disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebutuhan yang ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

(9) Untuk memenuhi kebutuhan objektif dan karakteristik daerah serta keselarasan penyusunan statistik keuangan negara, perubahan dan penambahan kode rekening rincian objek belanja diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB V

PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu

Asas Umum

Pasal 54

(1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD.

(2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah di daerah didanai dari dan atas beban APBN.

Pasal 55

(1) Seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBD.

(2) Penganggaran penerimaan dan pengeluaran APBD harus memiliki dasar hukum penganggaran.

Pasal 56

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

Bagian Kedua

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

Pasal 57

(1) Untuk menyusun APBD, Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari RPJMD.

(2) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Pasal 58

(1) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

(2) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

(3) Tata cara penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

KUA dan PPAS

Pasal 59

(1) Gubernur menyusun Rancangan KUA dan Rancangan PPAS berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.

(2) Pedoman penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :

a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan Pemerintah dengan Pemerintah Daerah;

b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;

c. teknis penyusunan APBD; dan

d. hal-hal khusus lainnya.

Pasal 60

(1) Dalam menyusun Rancangan KUA dan Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), Gubernur dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekda.

(2) Rancangan KUA dan Rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Sekda selaku Ketua TAPD kepada Gubernur.

Pasal 61

Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah dan strategi pencapaiannya.

Pasal 62

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut :

a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;

b. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan; dan

c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.

Pasal 63

(1) Rancangan KUA dan Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) disampaikan Gubernur kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan Rancangan APBD tahun anggaran berikutnya.

(2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Rancangan KUA dan Rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS.

Pasal 64

(1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Gubernur dengan pimpinan DPRD.

(2) Dalam hal Gubernur berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.

(3) Dalam hal Gubernur berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat

RKA-SKPD/UKPD dan RKA-PPKD

Pasal 65

(1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD/UKPD sebagai acuan Kepala SKPD/UKPD dalam menyusun RKA-SKPD/UKPD dan Kepala BPKD selaku PPKD dalam menyusun RKA-PPKD.

(2) Rancangan surat edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD/UKPD dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :

a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;

b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan;

c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD/UKPD dan RKA-PPKD;

d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.

Pasal 66

RKA-SKPD/UKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 67

(1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.

(2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.

(3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di lingkungan SKPD/UKPD dan BPKD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

(4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 68

(1) Penyusunan RKA-SKPD/UKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga dan standar pelayanan minimal.

(2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.

(3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

(4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.

(5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

(6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Pasal 69

(1) RKA-SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan dan belanja serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

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

Pasal 70

(1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) memuat kelompok, jenis, objek dan rincian objek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD/UKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek dan rincian objek belanja.

(3) Urusan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

(4) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD/UKPD selaku PA/PB atau KPA/ KPB.

(5) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.

(6) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD/UKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

(7) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD/UKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 71

(1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (5) meliputi masukan, keluaran dan hasil.

(2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (5) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

(3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (5) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 72

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

(2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga hanya dianggarkan dalam RKA-PPKD pada BPKD.

(3) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pengadaan Barang/Jasa (termasuk berupa aset tetap) yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dapat dianggarkan pada RKA-SKPD/UKPD sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

(4) Belanja barang dan jasa (termasuk berupa aset tetap) yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

(5) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang yang dimaksudkan untuk diberikan kepada pihak ketiga/ masyarakat dalam rangka pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi dapat dianggarkan pada RKA-SKPD/UKPD sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

(6) Pada SPKD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) disusun RBA-BLUD.

(7) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan penjabaran dari RKA untuk SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD).

(8) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan kepada BPKD untuk dikaji bersama oleh Tim Penilai Pola Pengelolaan Keuangan Daerah BLUD (PPK-BLUD).

Pasal 73

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dianggarkan dalam RKA-PPKD pada BPKD.

Pasal 74

(1) Pada BPKD disusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.

(2) RKA-SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh BPKD selaku SKPD.

(3) RKA-PPKD digunakan untuk menampung :

a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;

b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga; dan

c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Bagian Kelima

Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 75

(1) RKA-SKPD/UKPD yang telah disusun oleh SKPD/UKPD dan RKA-PPKD yang disusun oleh BPKD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.

(2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah :

a. kesesuaian RKA-SKPD/UKPD dan RKA-PPKD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-SKPD/UKPD dan RKA-PPKD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu dan dokumen perencanaan lainnya;

b. kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja dan standar satuan harga;

c. kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan dan standar pelayanan minimal;

d. proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan

e. sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-SKPD/UKPD.

(3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD/UKPD dan RKA-PPKD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD/UKPD dan Kepala BPKD melakukan penyempurnaan.

(4) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pembahasan atas RBA-BLUD sebagai bagian dari RKA-SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD).

Pasal 76

(1) RKA-SKPD/UKPD dan RKA-PPKD yang telah disempurnakan oleh Kepala SKPD/UKPD dan Kepala BPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.

(2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur.

(3) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebelum disampaikan kepada DPRD disosialisasikan kepada masyarakat.

(4) Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban Pemerintah Daerah serta masyarakat dalam pelaksanaan APBD tahun anggaran yang direncanakan.

(5) Penyebarluasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilaksanakan oleh Sekda selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

BAB VI

PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD

Pasal 77

Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri atas :

a. ringkasan penjabaran APBD; dan

b. penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 78

(1) Gubernur menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan nota keuangan.

(3) Dalam hal Gubernur dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Gubernur dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 79

(1) Penetapan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk mendapatkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) disesuaikan dengan tata tertib DPRD.

(2) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah ditekankan pada kesesuaian Rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.

(3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD.

(4) Persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditandatangani oleh Gubernur dan pimpinan DPRD.

(5) Dalam hal Gubernur dan/atau pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas Gubernur dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

(6) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Gubernur menyiapkan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.

Bagian Kedua

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

Pasal 80

(1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Gubernur paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Menteri Dalam Negeri untuk dievaluasi.

(2) Dalam hal Menteri Dalam Negeri menyatakan bahwa hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 81

(1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Gubernur menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.

(2) Dalam hal Gubernur berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/ pelaksana tugas Gubernur yang menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.

(3) Gubernur menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

(4) Untuk memenuhi asas transparansi, Gubernur wajib menginformasikan substansi Peraturan Daerah tentang APBD kepada masyarakat yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah.

(5) Jadwal penyusunan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

(1) Apabila DPRD sampai batas waktu tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Gubernur melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan.

(2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

(3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.

(4) Belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Pasal 83

(1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) disusun dalam Rancangan Peraturan Gubernur tentang APBD.

(2) Rancangan Peraturan Gubernur tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri.

(3) Pengesahan Rancangan Peraturan Gubernur tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri.

(4) Rancangan Peraturan Gubernur tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :

a. ringkasan APBD;

b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;

c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;

d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;

e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;

f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;

g. daftar piutang daerah;

h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;

i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;

j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;

k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;

l. daftar dana cadangan daerah; dan

m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 84

(1) Penyampaian Rancangan Peraturan Gubernur untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tidak menetapkan keputusan bersama dengan Gubernur terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

(2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Menteri Dalam Negeri tidak mengesahkan Rancangan Peraturan Gubernur tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menetapkan Rancangan Peraturan Gubernur dimaksud menjadi Peraturan Gubernur.

Pasal 85

Pelampauan batas pengeluaran setinggi-tinginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 82 ayat (1), hanya diperkenankan apabila ada kebijakan Pemerintah untuk kenaikan gaji dan tunjangan PNS serta penyediaan dana pendamping atas program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah serta bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang.

Pasal 86

(1) Penyusunan Rancangan APBD dapat menggunakan electronic budgeting (e-budgeting) dan/atau aplikasi elektronik berbasis teknologi informasi lainnya.

(2) Ketentuan lebih lanjut tata cara penyusunan Rancangan APBD electronic budgeting (e-budgeting) dan/atau aplikasi elektronik berbasis teknologi informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Asas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 87

(1) Tahun Anggaran berlaku dalam masa 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

(2) APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

(3) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.

(4) Setiap SKPD/UKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

(5) Penerimaan SKPD/UKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

(6) Penerimaan SKPD/UKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.

(7) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.

(8) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.

(9) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

(10) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

(1) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.

(2) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penyelenggaraan rapat kerja, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, peresmian kantor dan penyambutan pejabat serta sejenisnya, dibatasi sampai pada hal-hal yang sangat penting dan dilakukan dengan sederhana.

(4) Pembentukan panitia dan/atau tim pelaksana kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD/UKPD.

(5) Kepala SKPD/UKPD wajib mengadakan pengawasan terhadap penggunaan anggaran yang dikelolanya.

(6) Kerja lembur hanya dilakukan untuk pekerjaan yang sifatnya sangat penting atau mendesak, yang penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan.

(7) Honorarium dan tunjangan dibayarkan dalam batas plafon anggaran yang telah dialokasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 89

(1) PPKD memberitahukan kepada Kepala SKPD/UKPD agar menyusun Rancangan DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-UKPD setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.

(2) Rancangan DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut dan rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD/UKPD serta pendapatan yang diperkirakan.

(3) Kepala SKPD/UKPD menyerahkan Rancangan DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-UKPD kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 90

(1) Pada BPKD disusun DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-PPKD.

(2) DPA/DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepala BPKD selaku PA.

(3) DPA/DPPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepala BPKD selaku PPKD.

(4) DPA/DPPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk menampung :

a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah/dana darurat;

b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga; dan

c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Pasal 91

(1) TAPD melakukan inventarisasi dan kompilasi Rancangan DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-UKPD dan DPA/DPPA-PPKD bersama-sama dengan Kepala SKPD paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.

(2) TAPD melakukan verifikasi terhadap kesesuaian indikator kinerja RKPD dengan tolok ukur kinerja output dan/atau hasil kegiatan pada DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-UKPD.

(3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengesahkan Rancangan DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-UKPD dan DPA/DPPA-PPKD dengan persetujuan Sekda.

(4) DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA-UKPD serta DPA/DPPA-PPKD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala SKPD/UKPD, Kepala BPKD, Inspektur, Kepala Bappeda dan Pimpinan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.

(5) DPA-SKPD/DPA-UKPD dan DPA/DPPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD/UKPD selaku PA/KPA dan oleh Kepala BPKD selaku PPKD.

(6) Inventarisasi dan kompilasi Rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk DPA-BLUD SKPD/UKPD pada SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) yang penyusunannya mengacu pada RBA-BLUD yang telah disetujui untuk menjadi RBA-BLUD Definitif.

Bagian Ketiga

Anggaran Kas

Pasal 92

(1) Kepala SKPD/UKPD berdasarkan Rancangan DPA/DPPA-SKPD/ UKPD menyusun rancangan anggaran kas SKPD/UKPD.

(2) Kepala BPKD berdasarkan Rancangan DPA/DPPA-PPKD menyusun rancangan anggaran kas PPKD.

(3) Rancangan anggaran kas SKPD/UKPD dan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan Rancangan DPA/DPPA-SKPD/UKPD dan DPA/DPPA-PPKD.

(4) Pembahasan rancangan anggaran kas dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA/DPPA-SKPD/UKPD dan DPA/DPPA-PPKD.

(5) Rancangan anggaran kas SKPD/UKPD dan Rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk rancangan anggaran dan Rancangan DPA bagi SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD).

(6) Pengesahan Rancangan DPA bagi SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

(1) PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas pemerintah daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA/DPPA-SKPD/UKPD maupun DPA/DPPA-PPKD yang telah disahkan.

(2) Anggaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pengelolaan anggaran kas pemerintah daerah diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 94

(1) Anggaran kas baik yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa maupun swakelola yang ditetapkan oleh Kepala SKPD/UKPD memuat antara lain :

a. pembagian tahapan penerimaan dan pelaksanaan kegiatan untuk masing-masing kegiatan;

b. rencana jadwal waktu untuk masing-masing tahap pekerjaan dengan melibatkan SKPD/UKPD Teknis yang membidangi;

c. rencana biaya untuk masing-masing jenis pekerjaan; dan

d. organisasi kegiatan.

(2) Apabila terjadi perubahaan atas kegiatan, rincian kegiatan dan uraian rincian kegiatan yang tercantum dalam anggaran kas dapat dilakukan melalui mekanisme pergeseran anggaran.

(3) Apabila terjadi perubahan atas perawatan/pemeliharaan yang tercantum dalam anggaran kas dapat diadakan survei kembali bersama-sama dengan SKPD/UKPD Teknis yang bersangkutan dengan melakukan :

a. peninjauan lapangan;

b. pembuatan foto-foto;

c. sketsa kondisi barang; dan

d. perhitungan perkiraan anggaran biaya.

(4) Khusus untuk tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi kegiatan survei kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mengikutsertakan SKPD/UKPD Teknis yang membidangi dan SKPD/ UKPD yang bersangkutan.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 95

(1) Gubernur dengan persetujuan DPRD menetapkan kebijakan untuk menggali potensi pajak dan retribusi dan menentukan besaran tarif yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

(2) SKPD/UKPD tidak diperkenankan mengadakan pungutan dan/atau tambahan pungutan di luar ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Setiap SKPD/UKPD yang memungut pendapatan daerah wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan daerah yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.

Pasal 96

(1) Semua pendapatan daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah.

(2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

(3) Bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan pembantu wajib menyetor seluruh penerimaannya ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

(4) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan uang tunai dan/atau cek/giro yang ditarik sendiri oleh penerima/ penyetor yang bersangkutan.

(5) Penerimaan SKPD/UKPD yang merupakan penerimaan daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, kecuali ditentukan lain dengan peraturan perundang-undangan.

(6) Semua penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila berbentuk barang menjadi milik/aset daerah dicatat sebagai inventaris daerah/aset daerah.

(7) Penyetoran penerimaan ke rekening kas daerah pada Bank DKI atau bank pemerintah lain yang ditunjuk, baru dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit.

(8) Khusus pada saat tutup buku akhir tahun, penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan sah pada tanggal pengkreditan rekening.

(9) Bendahara penerima/bendahara penerima pembantu dilarang menyimpan uang atau cek atau surat berharga yang dalam penguasaannya :

a. lebih dari 1 (satu) hari kerja; dan

b. atas nama pribadi atau instansinya pada bank atau pada giro pos.

(10) Pedoman dan ketentuan pelaksanaan pembukuan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 97

Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.

Pasal 98

(1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama.

(2) Pengembalian atas kelebihan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan dokumen SP2D.

(3) Pengembalian atas kelebihan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah.

(4) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengembalian pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 99

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

Bagian Kelima

Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 100

(1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

(2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

(3) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.

(4) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

(5) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.

(6) Belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Paragaraf 2

Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai

Pasal 101

(1) SKPD pada tiap tahun anggaran, menyusun anggaran belanja gaji dan tunjangan serta tunjangan kinerja pada masing-masing SKPD yang bersangkutan dan paling lambat bulan Juli menyampaikan kepada Gubernur c.q. Kepala Bappeda.

(2) Rencana anggaran gaji dan tunjangan serta tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapat pertimbangan dan direkonsiliasi oleh BPKD.

Pasal 102

(1) Gaji PNS dialokasikan dalam APBD.

(2) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada PNS berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

(1) Pemberian kenaikan gaji berkala dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah atas nama Gubernur.

(2) Pemberian kenaikan gaji berkala tidak dapat berlaku surut lebih dari 2 (dua) tahun.

(3) Penundaan kenaikan gaji berkala ditetapkan dengan keputusan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 104

(1) Kepada PNS beserta keluarganya diberikan tunjangan beras dalam bentuk uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Tunjangan beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan rangkap.

Pasal 105

(1) Tunjangan anak dan tunjangan beras untuk anak yang diberikan kepada PNS dibatasi sebanyak-banyaknya untuk 2 (dua) orang anak.

(2) Dalam hal PNS pada tanggal 1 Maret 1994 telah memperoleh tunjangan anak dan tunjangan beras untuk lebih dari 2 (dua) orang anak, kepadanya tetap diberikan tunjangan untuk jumlah menurut keadaan pada tanggal tersebut.

(3) Apabila setelah tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jumlah anak yang memperoleh tunjangan anak berkurang karena menjadi dewasa, kawin atau meninggal dunia, pengurangan tersebut tidak dapat diganti, kecuali jumlah anak menjadi kurang dari 2 (dua) orang.

Pasal 106

Tiap SKPD/UKPD mengadakan tata usaha kepegawaian untuk mengetahui PNS yang akan mencapai batas usia pensiun, yang diproses lebih lanjut oleh Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 107

Selain gaji, PNS juga diberikan tunjangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragaraf 3

Pelaksanaan Anggaran Belanja Perjalanan Dinas

Pasal 108

(1) Gubernur membatasi pelaksanaan perjalanan dinas kecuali untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi jumlah orang dan lamanya perjalanan.

(2) Perjalanan dinas untuk pejabat eselon II, III dan IV harus mendapat penugasan dari Sekda melalui Asisten Sekda yang membidangi dan untuk pejabat eselon I harus mendapat penugasan dari Gubernur.

(3) Permohonan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lama 1 (satu) minggu sebelum keberangkatan yang direncanakan dan harus dilengkapi dengan :

a. penjelasan mengenai urgensi/alasan perjalanan dan rincian programnya dengan menyertakan undangan, konfirmasi dan dokumen yang berkaitan;

b. izin tertulis dari instansi yang bersangkutan apabila seorang pejabat/PNS berasal/diajukan instansi lain; dan

c. pernyataan/keterangan atas pembebanan biaya perjalanan dinas.

(4) Perjalanan dinas luar negeri SKPD/UKPD yang anggarannya dialokasikan dari APBD untuk menghadiri seminar, lokakarya, simposium, konferensi, melaksanakan peninjauan, studi perbandingan serta inspeksi harus dibatasi dengan ketat serta proposalnya oleh Asisten Sekda yang membidangi.

(5) Dalam tiap surat penugasan mengenai perjalanan dinas luar negeri dinyatakan pembebanan biaya perjalanan dinas.

(6) Biaya perjalanan dinas atas beban APBD dianggarkan pada DPA-SKPD Setda kecuali SKPD/UKPD yang karena tugas dan fungsinya harus melakukan perjalanan dinas.

(7) Biaya perjalanan dinas dibayarkan kepada pejabat/PNS yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas sebelum perjalanan tersebut dimulai.

(8) Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, pertanggungjawaban atas komponen perjalanan dinas, khusus untuk hal-hal berikut dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, PNS dan pegawai tidak tetap, yaitu :

a. sewa kendaraan dalam kota dan biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil;

b. uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;

c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan

d. dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

(9) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman dan standar satuan harga perjalanan dinas serta ketentuan pelaksanaan urusan perjalanan dinas diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 4

Pelaksanaan Anggaran Belanja Subsidi, Hibah,
Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan

Pasal 109

(1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dilaksanakan atas persetujuan Gubernur.

(2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Gubernur melalui PPKD.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 5

Pelaksanaan Anggaran Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Biaya Operasional Pendidikan (BOP)

Pasal 110

(1) Pelaksanaan hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang pendidikan termasuk didalamnya hibah dalam bentuk Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Biaya Operasional Pendidikan (BOP) untuk sekolah nonnegeri atau swasta.

(2) Dalam rangka pelaksanaan anggaran Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sekolah ditunjuk sebagai PPTK.

(3) Pelaksanaan tugas sebagai PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam rangka pelaksanaan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ditunjuk pembantu bendahara pengeluaran yang ditunjuk oleh Kepala SKPD/UKPD yang memiliki tugas dan fungsi pendidikan selaku PA/KPA.

(5) Mekanisme pengelolaan keuangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Biaya Operasional Pendidikan (BOP) untuk sekolah non negeri atau swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dalam Peraturan Gubernur.

(6) Biaya Operasional Pendidikan (BOP) untuk sekolah negeri tidak termasuk dalam definisi jenis belanja hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d.

(7) Penganggaran Biaya Operasional Pendidikan (BOP) untuk sekolah negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPD/UKPD yang memiliki tugas dan fungsi pendidikan.

(8) Mekanisme pelaksanaan Biaya Operasional Pendidikan (BOP) untuk sekolah negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragaraf 6

Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Terduga

Pasal 111

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

(2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/ lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

(3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggung jawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada Gubernur melalui PPKD.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.

(5) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa antara lain :

a. pajak daerah;

b. retribusi daerah;

c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;

d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;

e. penerimaan dari dana perimbangan/transfer;

f. lain-lain pendapatan daerah yang sah; dan

g. penerimaan pembiayaan.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 7

Pelaksanaan Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 112

(1) Keadaan darurat sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :

a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;

b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;

c. berada di luar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan

d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

(2) Dalam hal keadaan darurat terjadi sebelum ditetapkannya APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya dan pengeluaran tersebut selanjutnya diusulkan dalam Rancangan APBD.

(3) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, untuk selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.

(4) Dalam hal keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat memanfaatkan uang kas yang tersedia.

(5) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menggunakan belanja tidak terduga.

(6) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara :

a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau

b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.

(7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

(8) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mencakup :

a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan

b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

(9) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPA/DPPA-SKPD/UKPD.

(10) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD/UKPD kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.

(11) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.

(12) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.

(13) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

a. setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Gubernur, kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;

b. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);

c. pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme Tambahan Uang (TU) dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;

d. penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;

e. Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan

f. pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggung jawab belanja.

(14) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

(15) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekda.

(16) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 8

Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Pajak

Pasal 113

Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu wajib memotong dan/atau memungut Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan pajak lainnya serta wajib menyetorkan seluruh pajak yang dipotong dan/atau dipungutnya ke rekening kas negara pada bank yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 114

(1) Pengelolaan anggaran pembiayaan daerah dilakukan oleh BPKD.

(2) Semua penerimaan dan pengeluaraan pembiayaan daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.

Paragraf 2

Pelaksanaan SiLPA Tahun Sebelumnya

Pasal 115

SiLPA tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :

a. menutupi defisit anggaran;

b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;

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

Pasal 116

(1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.

(2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan dalam mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf c dapat berupa :

a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului Perubahan APBD;

b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;

c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan Pemerintah;

d. mendanai kegiatan lanjutan DPAL yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD tahun sebelumnya, untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran berikutnya;

e. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan; dan

f. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

(3) Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.

(4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD.

(5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.

Pasal 117

(1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf b didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPAL-SKPD tahun anggaran berikutnya.

(2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

(3) Jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL-SKPD setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian sebagai berikut :

a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;

b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; dan

c. SP2D yang belum diuangkan.

(4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.

(5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria :

a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenan;

b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian PA/PB atau rekanan, namun karena akibat dari force majeur/keadaan kahar;

c. keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi; dan

d. yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar meliputi :

1. bencana alam;
2. bencana non alam;
3. bencana sosial;
4. pemogokan;
5. kebakaran; dan/atau
6. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

Paragraf 3

Pelaksanaan Anggaran Dana Cadangan

Pasal 118

(1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh BUD.

(2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain di luar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.

(3) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.

(4) Untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dana cadangan terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

(5) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.

(6) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan Surat Perintah Pemindahbukuan oleh Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

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

Pasal 119

(1) Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.

(2) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menambah jumlah dana cadangan.

(3) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Deposito;

b. Sertifikat Bank Indonesia (SBI);

c. Surat Perbendaharaan Negara (SPN);

d. Surat Utang Negara (SUN); dan

e. Surat berharga lainnya yang dijamin Pemerintah.

(4) Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

Paragraf 4

Pelaksanaan Anggaran Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 120

(1) Investasi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan anggaran yang tersedia dalam pengeluaran pembiayaan.

(2) Investasi Pemerintah Daerah sebelum dilaksanakan, terlebih dahulu dilakukan perencanaan oleh pengelola investasi dengan memperhatikan pertimbangan atau hasil kajian dari penasihat investasi.

(3) Penasihat investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

(4) Hasil perencanaan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Gubernur untuk mendapat persetujuan.

(5) Pengelola investasi menyusun analisis investasi Pemerintah Daerah sebelum melakukan investasi.

(6) Divestasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.

(7) Divestasi Pemerintah Daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah.

(8) Penerimaan hasil atas investasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

(9) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pengelolaan penyertaan modal/investasi pemerintah daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 121

(1) Penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah.

(2) Investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengelola kekayaan Pemerintah Daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

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

(4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

(5) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non permanen.

(6) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) antara lain surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, seperti pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

(7) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

(8) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.

(9) Investasi Jangka Panjang Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(10) Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal pada tahun-tahun sebelumnya, tidak diterbitkan Peraturan Daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal.

(11) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal, Pemerintah Daerah melakukan perubahan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal yang berkenaan.

(12) Bentuk investasi Pemerintah Daerah meliputi :

a. investasi surat berharga; dan/atau

b. investasi langsung.

(13) Investasi surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf a, dilakukan dengan cara :

a. pembelian saham; dan/atau

b. pembelian surat utang.

(14) Investasi langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b adalah penyertaan modal dan/atau pemberian pinjaman oleh Pemerintah Daerah untuk membiayai kegiatan usaha.

(15) Investasi langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b meliputi :

a. penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan/atau

b. pemberian pinjaman.

(16) Ketentuan lebih lanjut pedoman pengelolaan investasi Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 5

Pelaksanaan Anggaran Pinjaman Daerah dan/atau
Obligasi Daerah

Pasal 122

(1) Penerimaan pinjaman daerah dan obligasi daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.

(2) Pemerintah Daerah tidak dapat memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain.

(3) Pendapatan Daerah dan/atau aset daerah (Barang Milik Daerah) tidak boleh dijadikan jaminan pinjaman daerah.

(4) Kegiatan yang dibiayai dari obligasi daerah beserta Barang Milik Daerah yang melekat dalam kegiatan tersebut dapat dijadikan jaminan obligasi daerah.

Pasal 123

Kepala BPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman daerah dan/atau obligasi daerah.

Pasal 124

(1) Posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pembayaran pinjaman wajib dilaporkan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri setiap akhir semester tahun anggaran berjalan.

(2) Posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pembayaran pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :

a. jumlah penerimaan pinjaman;

b. pembayaran pinjaman (pokok dan bunga); dan

c. sisa pinjaman.

Pasal 125

(1) Pemerintah Daerah wajib membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang telah jatuh tempo.

(2) Apabila anggaran yang tersedia dalam APBD/Perubahan APBD tidak mencukupi untuk pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah Perubahan APBD.

Pasal 126

(1) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah sebelum Perubahan APBD dilaporkan kepada DPRD dalam pembahasan awal Perubahan APBD.

(2) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah setelah Perubahan APBD dilaporkan kepada DPRD dalam laporan realisasi anggaran.

Pasal 127

(1) Kepala BPKD melaksanakan pembayaran bunga dan cicilan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang jatuh tempo.

(2) Pembayaran bunga pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada rekening belanja bunga.

(3) Pembayaran denda pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada rekening belanja bunga.

(4) Pembayaran pokok pinjaman dan/atau obligasi daerah dicatat pada rekening cicilan pokok utang yang jatuh tempo.

Pasal 128

(1) Pengelolaan pinjaman dan/atau obligasi daerah diatur tersendiri dengan Peraturan Gubernur.

(2) Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mengatur mengenai :

a. penetapan strategi dan kebijakan pengelolaan pinjaman dan/atau obligasi daerah termasuk kebijakan pengendalian risiko;

b. perencanaan dan penetapan portofolio pinjaman dan/atau obligasi daerah;

c. penerbitan obligasi daerah;

d. penjualan obligasi daerah melalui lelang dan/atau tanpa lelang;

e. pembelian/pelunasan kembali pinjaman dan/atau obligasi daerah sebelum jatuh tempo; dan

f. aktivitas lain dalam rangka pengembangan pasar perdana ke pasar sekunder obligasi daerah.

(3) Penyusunan Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 6

Pelaksanaan Anggaran Piutang Daerah

Pasal 129

(1) Setiap piutang daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.

(2) PPK-SKPD melakukan penatausahaan atas penerimaan piutang atau tagihan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD.

(3) PPK-SKPD wajib melaporkan setiap transaksi penerimaan piutang atau tagihan daerah kepada PPKD.

Pasal 130

(1) Piutang atau tagihan daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Piutang daerah jenis tertentu seperti piutang pajak daerah dan piutang retribusi daerah merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 131

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

(2) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan dengan melakukan perhitungan atas penyisihan piutang tidak tertagih.

(3) Piutang daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara bersyarat atau mutlak, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang sebelumnya dilakukan penyisihan piutang.

(4) Penghapusan bersyarat (hapus buku) adalah penghapusan piutang daerah dari pembukuan tanpa menghapus hak tagihnya.

(5) Penghapusan mutlak (hapus tagih) adalah menghapus buku dan menghapus hak tagih.

(6) Penyisihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPKD berdasarkan persentase tertentu dan diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

(7) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Gubernur :

a. untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan

b. dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 132

(1) PPKD selaku BUD melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang daerah.

(2) Untuk melaksanakan penagihan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.

Pasal 133

(1) PPKD selaku BUD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Gubernur.

(2) Bukti penerimaan piutang dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

Bagian Ketujuh

Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 134

(1) Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Unit Layanan Pengadaan (ULP) setelah penetapan APBD.

(2) Untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PA/KPA membuat permintaan secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Unit Layanan Pengadaan (ULP).

(3) Pelaksanaan pelelangan/seleksi diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui :

a. website Pemerintah Daerah;

b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat; dan

c. Portal Pengadaan Nasional melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

Pasal 135

(1) Panitia pengadaan barang terpusat pada BPKD melakukan pengadaan barang kebutuhan SKPD/UKPD yaitu :

a. kendaraan dinas operasional standar;

b. pakaian seragam dinas beserta kelengkapannya; dan

c. asuransi aset (kendaraan dinas operasional dan bangunan).

(2) Kepala SKPD/UKPD dapat menetapkan Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa sebelum DPA-SKPD disahkan sepanjang anggaran telah dialokasikan.

(3) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Ketua Panitia dapat menetapkan petugas sekretariat sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 136

(1) Dalam perencanaan Pengadaan Barang/Jasa menggunakan standardisasi harga perencanaan, dengan mempertimbangkan :

a. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS);

b. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;

c. daftar biaya/tarif barang/jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/ distributor tunggal;

d. biaya kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;

e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;

f. hasil perbandingan dengan kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;

g. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (engineer's estimate);

h. katalog elektronik (e-catalogue);

i. norma indeks; dan/atau

j. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

(2) Standardisasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dibuat dalam bentuk standar harga satuan barang dan jasa atau patokan harga satuan untuk berbagai jenis barang/jasa ditetapkan setiap 6 (enam) bulan sekali.

(3) Untuk jenis barang/jasa yang belum ada patokan harga satuannya, atau apabila terjadi perubahan harga dalam kurun waktu sebelum diterbitkannya standar harga satuan barang dan jasa atau patokan harga satuan yang baru, Kepala SKPD/UKPD dapat menetapkan diterbitkannya standar harga satuan barang dan jasa atau patokan harga satuan dengan mempertimbangan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Penetapan diterbitkannya standar harga satuan barang dan jasa atau patokan harga satuan oleh Kepala SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan kepada Kepala BPKD/Kepala Biro Prasarana dan Sarana Kota/Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan sebagai bahan masukan untuk mempersiapkan diterbitkannya standar harga satuan barang dan jasa atau patokan harga satuan.

(5) Harga satuan barang dan jasa atau patokan harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipersiapkan oleh :

a. Kepala Biro Prasarana dan Sarana Kota Setda untuk pekerjaan bidang jasa pemborongan dan konsultasi serta furniture/meubelair olahan/rakitan yang dibuat sesuai dengan gambar/desain (customed made); dan

b. Kepala BPKD untuk bidang Pengadaan Barang/Jasa lainnya.

(6) Penetapan standar harga satuan barang dan jasa atau patokan harga satuan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

(7) Standardisasi harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dipergunakan oleh Kepala SKPD/UKPD selaku PA/KPA sebagai harga perencanaan dan masukan dalam menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Owner's Estimate (OE).

(8) Pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi non pihak ketiga (swakelola) yang menggunakan jasa tenaga ahli/narasumber, pembayaran jasa tenaga ahli/narasumber mengacu pada standar biaya langsung personil dan biaya langsung non personil yang ditetapkan oleh Gubernur, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan dan/atau Lembaga lain yang berkompeten.

(9) Pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi pihak ketiga, pembayaran jasa konsultan pihak ketiga mengacu pada standar biaya langsung personil dan biaya langsung non personil yang dikeluarkan oleh profesi jasa konsultansi.

Pasal 137

(1) Pembayaran prestasi kerja sesuai dengan kemajuan pekerjaan atau sistem termin yang didasarkan pada prestasi pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tertuang dalam surat perjanjian kerja/kontrak.

(2) Jumlah pembayaran prestasi kerja untuk pekerjaan pengadaan/jasa tertentu harus memperhitungkan retensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 138

(1) Kepala SKPD/UKPD dalam pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan/perawatan barang bergerak harus memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia dalam DPA/DPPA-SKPD/UKPD sesuai dengan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU)/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) SKPD/UKPD.

(2) Kepala SKPD/UKPD dalam pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan/perawatan barang bergerak harus membuat Daftar Kebutuhan Barang Unit (DKBU) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (DKPBU), dengan berpedoman kepada standardisasi dan patokan harga satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136.

(3) Daftar Kebutuhan Barang Unit (DKBU) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (DKPBU) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur dalam hal ini Kepala BPKD dengan tembusan kepada Inspektur/Inspektur Pembantu Kota Administrasi/Inspektur Pembantu Kabupaten Administrasi, Kepala Bappeda/Kappeko/Kappekab serta Biro Administrasi yang bersangkutan dan selanjutnya BPKD membuat Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) untuk masa satu tahun anggaran berjalan yang meliputi kebutuhan barang seluruh SKPD/UKPD di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai pedoman pelaksanaan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.

(4) Daftar Kebutuhan Barang Unit (DKBU) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (DKPBU) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk kelompok belanja langsung.

(5) SKPD/UKPD yang kantornya menyatu dalam satu bangunan, penyusunan RKA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD/UKPD biaya pemeliharaan gedung dan biaya telepon, air, listrik dan internet (TALI) dialokasikan pada SKPD/UKPD yang berwenang mengelola bangunan kantor dimaksud.

Pasal 139

(1) Pemeliharaan dan/atau perawatan dilakukan terhadap barang inventaris yang telah tercatat dalam daftar inventaris baik barang dalam pemakaian maupun barang persediaan.

(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan usaha untuk mempertahankan kondisi suatu barang dan bentuk fisik lainnya agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya atau dalam hal usaha meningkatkan wujud barang tersebut serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak serta upaya untuk menghindari kerusakan komponen/elemen barang akibat keusangan/kelusuhan sebelum umurnya berakhir.

(3) Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan usaha untuk memperbaiki kerusakan agar suatu barang dan bentuk fisik lainnya dapat berfungsi sebagaimana mestinya.

(4) Kepala SKPD/UKPD segera melaporkan kepada Gubernur melalui BPKD terhadap Barang Milik Daerah SKPD/UKPD yang belum tercatat dalam daftar inventaris.

Pasal 140

(1) Untuk pekerjaan pemeliharaan dan perawatan SKPD/UKPD setelah disahkan DPA/DPPA-SKPD/UKPD harus segera melakukan kegiatan persiapan pembuatan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rencana Kerja dan Syarat (RKS) dan Gambar.

(2) Pembuatan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rencana Kerja dan Syarat (RKS) dan Gambar dapat dilakukan oleh konsultan atau SKPD/ UKPD Teknis terkait.

(3) Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rencana Kerja dan Syarat (RKS) dan Gambar yang dibuat oleh konsultan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dikonsultasikan/disahkan SKPD/UKPD Teknis terkait, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Untuk pembuatan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rencana Kerja dan Syarat (RKS) dan Gambar oleh SKPD/UKPD Teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) SKPD/UKPD mengajukan permohonan kepada Kepala SKPD/UKPD Teknis terkait untuk pekerjaan perawatan sesuai kelompok kegiatan perawatan/ pemeliharaan.

Pasal 141

(1) Sebelum rencana kegiatan dan anggaran diusulkan ke Bappeda, SKPD/UKPD harus mengajukan permohonan rekomendasi kepada :

a. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan untuk bangunan yang memiliki nilai sejarah dan budaya; dan

b. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan :

1. Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang berkaitan langsung dengan implementasi layanan publik SKPD/UKPD berbasis sistem informasi;
2. Untuk pengadaan personal computer (PC) dan notebook (laptop) kebutuhan administrasi kantor dengan nilai pekerjaan lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
3. Untuk pengadaan alat komunikasi yang memerlukan frekuensi khusus.

(2) Penyelesaian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan rekomendasi diterima dan dokumen terkait dinyatakan lengkap.

Pasal 142

(1) Pengadaan tanah bagi pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum dilaksanakan oleh Kepala SKPD/UKPD yang dialokasikan dalam DPA/DPPA-SKPD/UKPD.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

(3) Tata cara pelaksanaan pengadaan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 143

(1) Sisa anggaran akibat efisiensi belanja, dilaporkan secara periodik oleh PA/KPA kepada Gubernur melalui Kepala BPKD.

(2) Sisa anggaran akibat efisiensi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang pelaksanaannya direalisasikan sebelum Perubahan APBD dapat dipergunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain dengan terlebih dahulu dianggarkan dalam RKA-SKPD/UKPD dan dituangkan dalam Perubahan APBD.

(3) Pelaksanaan program kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rangka pencapaian target kinerja RPJMD.

(4) Sisa anggaran akibat efisiensi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melalui proses pengadaan barang/jasa dapat dipergunakan untuk pekerjaan tambah pada kegiatan yang bersangkutan dengan biaya maksimal 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak awal.

Pasal 144

Atas dasar laporan sisa anggaran Kepala SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1), Kepala BPKD berkewajiban melakukan penyesuaian/koreksi sisa anggaran.

Bagian Kedelapan

Kegiatan Tahun Jamak

Pasal 145

(1) Kegiatan tahun jamak adalah kegiatan yang secara teknis dan empiris merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) output yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, atau pekerjaan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung secara terus menerus pada pergantian tahun anggaran yang memiliki konsekuensi terbitnya kontrak tahun jamak.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan tahun jamak, tata cara pengajuan tahun jamak, pengkajian dan penelitian, penganggaran, persetujuan, pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kontrak Induk

Pasal 146

(1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, SKPD/UKPD dapat menerapkan mekanisme kontrak induk.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan mekanisme kontrak induk, tata cara pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesepuluh

Serah Terima Pekerjaan

Pasal 147

(1) Apabila suatu kegiatan telah selesai, Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan harus menyerahkan hasil pekerjaannya kepada Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP) dan dibuatkan berita acara serah terima pekerjaan yang dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu :

a. serah terima tahap pertama (serah terima I) setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen); dan

b. serah terima tahap kedua (serah terima II) setelah masa pemeliharaan berakhir.

(2) Berita acara serah terima pekerjaan tahap pertama dibuat setelah berita acara prestasi pekerjaan yang menyatakan bahwa pekerjaan tersebut telah selesai 100% (seratus persen), sedangkan berita acara serah terima pekerjaan tahap kedua dibuat setelah masa pemeliharaan berakhir dan Penyedia Barang/Jasa telah menyelesaikan seluruh kewajibannya disertai surat jaminan konstruksi sesuai Surat Perintah Kerja (SPK) atau surat perjanjian/kontrak.

(3) Berita acara serah terima pekerjaan tahap pertama dan tahap kedua dibuat dan ditandatangani bersama oleh Penyedia Barang/Jasa dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP), tembusan disampaikan kepada Inspektur/Inspektur Pembantu Kota/Kabupaten, Kepala BPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

(4) Setiap kegiatan yang telah selesai sesuai Surat Perintah Kerja (SPK) atau surat perjanjian/kontrak, Kepala SKPD/UKPD menyerahkan hasil pekerjaan yang menambah aset daerah, secara keseluruhan dan/atau parsial kepada Gubernur, dalam hal ini Kepala BPKD dengan berita acara penyerahan paling lama 1 (satu) bulan setelah berita acara serah terima tahap kedua untuk dicatat sebagai aset daerah, dengan tembusan disampaikan kepada Inspektur/Inspektur Pembantu Kota Administrasi/Inspektur Pembantu Kabupaten Administrasi.

(5) Dokumen-dokumen yang harus dilampirkan pada penyerahan hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut :

a. Dalam hal hasil kegiatan berupa bangunan gedung, jalan, jembatan, saluran, taman dan pekerjaan umum lainnya, dokumen dimaksud terdiri dari :

1. Fotokopi DPA/DPPA-SKPD/UKPD;
2. Sertifikat atau bukti pemilikan/hak atas tanah disertai bukti pelepasan hak atau pembayaran atas tanah (kalau dalam kegiatan termasuk pekerjaan pengadaan tanah);
3. Surat Perintah Kerja (SPK) atau surat perjanjian/kontrak;
4. Berita acara serah terima pekerjaan tahap I dan tahap II;
5. Gambar situasi, gambar perencanaan dan gambar-gambar perubahan yang terjadi selama masa pelaksanaan (as built drawings);

6. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau dengan surat keterangan dari SKPD/UKPD Teknis terkait yang bersangkutan; dan
7. Surat pernyataan jaminan konstruksi bermeterai dengan jangka waktunya antara 2 (dua) sampai 10 (sepuluh) tahun.

b. Dalam hal hasil kegiatan berupa barang antara lain, kendaraan bermotor, alat-alat berat, mesin-mesin kantor, perabot kantor dan lain yang sejenisnya, maka dokumen dimaksud terdiri dari :

1. Fotokopi DPA/DPPA-SKPD/UKPD;
2. Surat Perintah Kerja (SPK) atau surat perjanjian/kontrak;
3. Berita acara pemeriksaan barang yang dibuat oleh panitia pemeriksaan barang unit yang dibentuk oleh Kepala SKPD/ UKPD yang bersangkutan;
4. Berita acara serah terima barang;
5. Brosur-brosur dan spesifikasi teknis barang yang dianggap perlu; dan
6. Khusus untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB).

(6) Kepala BPKD menyiapkan Keputusan Gubernur untuk menetapkan hasil kegiatan yang telah selesai berikut kekayaannya, untuk diurus oleh SKPD/UKPD yang memanfaatkan hasil kegiatan tersebut.

(7) Setiap akhir tahun anggaran Kepala BPKD menyampaikan laporan kepada Gubernur dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur dan Kepala Bappeda atas penambahan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

(8) SKPD/UKPD yang menerima hasil kegiatan berikut kekayaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus mengurus dan memanfaatkan hasil kegiatan tersebut sehingga dapat dicapai sasaran sesuai dengan yang telah ditetapkan di dalam DPA/DPPA-SKPD/UKPD yang bersangkutan.

Bagian Kesebelas

Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP)

Pasal 148

(1) Kepala SKPD/UKPD menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP).

(2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa dilarang merangkap sebagai Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP).

(3) Kepala SKPD/UKPD dan PNS pada Inspektorat/Itbanko/Itbankab dilarang duduk sebagai anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP) pada SKPD/UKPD yang menjadi objek pemeriksaannya.

(4) Dalam menjalankan/melaksanakan tugas, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP) bertanggung jawab kepada Kepala SKPD/ UKPD.

BAB VIII

PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu

Dasar Perubahan APBD

Pasal 149

(1) Perubahan APBD dapat dilakukan apabila terjadi :

a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;

b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja;

c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;

d. keadaan darurat; dan

e. keadaan luar biasa.

(2) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

Bagian Kedua

KUA Serta PPAS Perubahan APBD

Pasal 150

(1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf a dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.

(2) Gubernur memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf a ke dalam Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD.

(3) Dalam Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan secara lengkap penjelasan mengenai :

a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;

b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam Perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;

c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam Perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan

d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam Perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

(4) Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.

(5) Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

(6) Dalam hal persetujuan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, maka dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

Pasal 151

Kebijakan Umum Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (5), masing-masing dituangkan kedalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Gubernur dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

Pasal 152

(1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Gubernur perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD/UKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD sebagai acuan bagi Kepala SKPD/UKPD.

(2) Rancangan surat edaran Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :

a. PPAS Perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD/UKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD/UKPD berikut rencana pendapatan dan pembiayaan;

b. sinkronisasi program dan kegiatan SKPD/UKPD dengan program nasional dan antar program SKPD/UKPD dengan kinerja SKPD/UKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;

c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD;

d. hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD/UKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja; dan

e. dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS Perubahan APBD, kode rekening APBD, format RKA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD, standar analisa belanja dan standar harga.

(3) Pedoman penyusunan RKA-SKPD/UKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD/UKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Gubernur paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 153

Tata cara penyusunan RKA-SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) berlaku ketentuan dalam Pasal 65 sampai dengan Pasal 74.

Pasal 154

(1) Perubahan DPA-SKPD/UKPD dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.

(2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam format DPPA-SKPD/DPPA-UKPD.

(3) Dalam format DPPA-SKPD/DPPA-UKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, objek dan rincian objek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Bagian Ketiga

Pergeseran Anggaran

Pasal 155

(1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja serta pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian objek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD/ DPPA-UKPD.

(2) Pergeseran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.

(3) Pergeseran antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekda.

(4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan untuk selanjutnya dianggarkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

(5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Daerah tentang APBD.

BAB IX

PENGELOLAAN KAS

Bagian Kesatu

Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas BUD

Pasal 156

(1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.

(2) Untuk mengelola kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD membuka rekening kas umum daerah di bank yang sehat.

(3) Pembukaan rekening di Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 157

(1) Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPD/UKPD atau masyarakat, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Gubernur.

(2) Gubernur dapat memberikan izin pembukaan rekening SKPD/UKPD untuk keperluan pelaksanaan pengeluaran SKPD/UKPD.

Pasal 158

(1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.

(2) Saldo akhir rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 159

(1) Rekening pengeluaran SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (2) diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.

(2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 160

(1) Uang milik daerah yang berada di bawah pengelolaan BUD sementara belum digunakan dapat didepositokan sepanjang tidak mengganggu likuiditas keuangan daerah.

(2) Bunga deposito, bunga atas penempatan uang di bank dan jasa giro merupakan pendapatan daerah yang harus langsung disetor ke rekening kas daerah.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara mendepositokan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 161

BUD menyimpan seluruh dokumen atas transaksi penerimaan dan pengeluaran uang dengan tertib.

Pasal 162

(1) BUD menatausahakan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.

(2) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 163

(1) BUD setiap bulan menyusun rekonsiliasi bank yang mencocokkan saldo menurut pembukuan BUD dengan saldo menurut laporan bank.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara membuka rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 164

(1) BUD menutup semua transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas setelah tahun anggaran berakhir.

(2) Paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah tahun anggaran berakhir, BUD melakukan perhitungan kas dan dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kas Non Anggaran/Transitoris

Pasal 165

(1) Pengelolaan kas non anggaran/transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas dari pihak ketiga yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pemerintah Daerah.

(2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :

a. potongan Taspen;

b. potongan Askes;

c. potongan Pajak Penghasilan (PPh);

d. potongan Pajak Pertambahan Nilai (PPN);

e. penerimaan titipan uang muka;

f. penerimaan uang jaminan; dan

g. penerimaan lainnya yang sejenis.

(3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :

a. penyetoran Taspen;

b. penyetoran Askes;

c. penyetoran Pajak Penghasilan (PPh);

d. penyetoran Pajak Pertambahan Nilai (PPN);

e. pengembalian titipan uang muka;

f. pengembalian uang jaminan; dan

g. pengeluaran lainnya yang sejenis.

(4) Penerimaan uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f terdiri dari :

a. penerimaan jaminan Bongkar Reklame dan Bangunan Reklame;

b. penerimaan jaminan KTP Musiman;

c. penerimaan jaminan Pekerjaan Sarana Jaringan Utilitas;

d. penerimaan jaminan Pekerjaan Penutupan Galian;

e. penerimaan jaminan Fasos dan Fasum;

f. penerimaan jaminan Retensi Selama Pemeliharaan;

g. penerimaan jaminan Hiburan Insidental;

h. penerimaan jaminan Sanggahan Banding; dan

i. penerimaan jaminan Lainnya.

(5) Pengembalian uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f terdiri dari :

a. pengeluaran jaminan Bongkar Reklame dan Bangunan Reklame;

b. pengeluaran jaminan KTP Musiman;

c. pengeluaran jaminan Pekerjaan Sarana Jaringan Utilitas;

d. pengeluaran jaminan Pekerjaan Penutupan Galian;

e. pengeluaran jaminan Fasos dan Fasum;

f. pengeluaran jaminan Retensi Selama Pemeliharaan;

g. pengeluaran jaminan Hiburan Insidental;

h. pengeluaran jaminan Sanggahan Banding; dan

i. pengeluaran jaminan Lainnya.

(6) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).

(7) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).

(8) Penerimaan titipan uang muka, uang jaminan dan penerimaan lain yang sejenis maksimal 60 (enam puluh) hari, jika tidak diambil/ cairkan akan menjadi lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

(9) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran/transitoris.

(10) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

(11) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh PPKD.

(12) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh PPKD.

(13) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g dapat dilaksanakan oleh SKPD.

(14) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g dapat dilaksanakan oleh SKPD.

(15) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan kas non anggaran/ transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB X

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 166

(1) PA/KPA, bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

(3) Dokumen yang menyangkut keuangan/kekayaan daerah/Barang Milik Daerah disimpan oleh BPKD secara lengkap dan teratur.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 167

(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 (SPJ);

d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;

e. bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD;

f. bendahara penerimaan yang khusus mengelola seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD;

g. bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan pada BPKD;

h. bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD/UKPD; dan

i. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.

(2) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, didelegasikan kepada Kepala SKPD.

(3) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup :

a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;

b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;

c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;

d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan

e. pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.

(4) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Penerimaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 168

(1) Segala bentuk penerimaan daerah baik berupa uang maupun barang pada setiap SKPD/UKPD wajib ditatausahakan dan dipertanggungjawabkan.

(2) Penerimaan daerah berupa uang disetor ke rekening kas umum daerah pada bank umum pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit.

(3) Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara :

a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;

b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan

c. disetor melalui bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu oleh pihak ketiga.

(4) Penerimaan dividen, hibah atau bantuan berupa uang dilaporkan/ dibukukan sebagai pendapatan lain-lain yang sah, sedangkan penerimaan dalam bentuk bunga dividen dilaporkan/dibukukan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

(5) Penerimaan hibah atau bantuan berupa barang dari pihak ketiga wajib dilaporkan dan dibukukan sebagai penambahan aset tetap pada masing-masing SKPD/UKPD.

(6) Penerimaan hibah atau bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan berita acara penerimaan hibah/bantuan yang diketahui oleh unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi aset daerah.

(7) Penerimaan atas pengembalian pengeluaran belanja yang telah direalisasi pada tahun anggaran sebelumnya dibukukan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

(8) Penerimaan atas pengembalian pengeluaran belanja yang telah direalisasi pada tahun anggaran yang berkenaan diperlakukan sebagai kontra pos untuk belanja yang sama.

Paragraf 2

Penatausahaan pada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD/UKPD

Pasal 169

(1) Bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu SKPD/ UKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD/UKPD yang menjadi tanggung jawabnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagamana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu SKPD/ UKPD berwenang :

a. menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah;

b. menyimpan seluruh penerimaan;

c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja;

d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.

(3) Bendahara penerimaan wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(4) Bendahara penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(5) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.

(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan tata cara verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 170

(1) Gubernur dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.

(2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.

(3) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Gubernur melalui BUD.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 3

Penatausahaan pada Bendahara Penerimaan PPKD

Pasal 171

(1) Dalam rangka pelaksanaan penatausahaan penerimaan di PPKD, diangkat bendahara penerimaan PPKD.

(2) Bendahara penerimaan PPKD bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan PPKD dalam rangka pelaksanaan anggaran PPKD.

(3) Penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas penerimaan berupa pendapatan transfer dana perimbangan, pendapatan lain-lain yang sah dan penerimaan pembiayaan serta pendapatan/penerimaan lainnya.

(4) Bendahara penerimaan PPKD menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri bukti-bukti pendukung yang sah dan lengkap.

Pasal 172

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

(2) Pengesahan dokumen atas penatausahaan penerimaan dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penatausahaan penerimaan diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keempat

Penatausahaan Pengeluaran

Paragraf 1

Penatausahaan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/UKPD

Pasal 173

(1) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD/ UKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD/UKPD yang menjadi tanggung jawabnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara pengeluaran SKPD dan bendahara pengeluaran pembantu UKPD yang memiliki DPA-SKPD sendiri berwenang :

a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/ SPP-GU/SPP-TU dan SPP-LS;

b. menerima dan menyimpan uang persediaan;

c. melaksanakan pembayaran dari Uang Persediaan (UP) yang dikelolanya;

d. menolak perintah bayar dari PA/KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;

e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK; dan

f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

(3) Untuk UKPD yang anggarannya melekat pada DPA-SKPD dalam melaksanakan tugas bendahara pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara pengeluaran pembantu UKPD berwenang :

a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS;

b. menerima dan menyimpan Uang Persediaan (UP) yang berasal dari Tambahan Uang (TU) dan/atau pelimpahan Uang Persediaan (UP) dari bendahara pengeluaran;

c. melaksanakan pembayaran dari Uang Persediaan (UP) yang dikelolanya;

d. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK; dan

f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

Pasal 174

(1) Penatausahaan pengeluaran terdiri dari :

a. prosedur penerbitan SPD;

b. prosedur pengajuan SPP;

c. prosedur penerbitan SPM;

d. prosedur penerbitan SP2D;

e. prosedur pengajuan nota pencairan dana kegiatan; dan

f. prosedur pertanggungjawaban pengeluaran.

(2) Penatausahaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :

a. bendahara pengeluaran di SKPD;

b. bendahara pengeluaran pembantu pada UKPD; dan

c. bendahara pengeluaran PPKD pada BPKD.

Paragraf 2

Penerbitan SPD

Pasal 175

(1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD selaku BUD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.

(2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD selaku BUD atau pejabat yang diberikan kuasa untuk menandatangani SPD.

(3) Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

(4) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan per bulan, triwulan dan/atau tahunan sesuai dengan kebutuhan.

(5) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :

a. Kelompok belanja tidak langsung jenis belanja pegawai dan belanja bunga, diterbitkan sekaligus dalam 1 (satu) tahun tanpa permohonan.

b. Kelompok belanja tidak langsung jenis belanja tidak terduga dan biaya pemungutan, diterbitkan berdasarkan permohonan.

c. Kelompok belanja tidak langsung jenis belanja bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja hibah diterbitkan per koordinator dan per triwulan.

d. Kelompok belanja tidak langsung jenis belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan diterbitkan berdasarkan disposisi Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dengan mengacu pada Peraturan Gubernur yang mengatur tentang Bantuan Sosial.

e. Kelompok belanja langsung diterbitkan per bulan dan/atau triwulan untuk seluruh SKPD/UKPD tanpa permohonan.

f. Kelompok belanja langsung yang menggunakan mekanisme Tambahan Uang (TU) diterbitkan sesuai kebutuhan dengan didahului pengajuan permohonan oleh SKPD/UKPD.

(6) SPD berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

(7) SPD yang sudah diterbitkan sebelum Perubahan APBD tahun berkenaan, dalam hal kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam SPD tersebut mengalami pengurangan anggaran, maka SPD dimaksud mengalami revisi dengan tanggal dan nomor yang sama.

Paragraf 3

Pengajuan SPP

Pasal 176

(1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (3), bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD/UKPD/PPKD mengajukan SPP kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-PPKD.

(2) Pengajuan dokumen SPP terdiri atas :

a. SPP-UP;

b. SPP-GU;

c. SPP-TU; dan

d. SPP-LS.

(3) Pengajuan dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD/UKPD/PPKD untuk memperoleh persetujuan dari PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-PPKD dalam rangka pengisian Uang Persediaan (UP).

(4) Pengajuan SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diajukan setiap awal tahun anggaran dan hanya dilakukan sekali dalam setahun tanpa mencantumkan nama kegiatan dan tanpa pembebanan pada kode rekening tertentu.

(5) Uang Persediaan (UP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan untuk pengeluaran-pengeluaran :

a. Belanja Pegawai untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah;

b. Belanja Barang dan Jasa untuk pengeluaran berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/ gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan/peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan dan belanja lainnya yang sejenis yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung (LS); dan/atau

c. Belanja Modal untuk pengeluaran honorarium tim, alat tulis kantor (ATK), perjalanan dinas, biaya pengumuman lelang, pengurusan surat perizinan dan pengeluaran lain yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung (LS) dalam rangka perolehan aset.

(6) Dalam hal uang persediaan telah terpakai, bendahara pengeluaran dapat mengajukan SPP-GU dengan besaran sejumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan uang persediaan yang telah disahkan pada periode waktu tertentu.

Pasal 177

(1) Dalam hal Uang Persediaan (UP) tidak mencukupi, sedangkan SKPD/UKPD yang bersangkutan memerlukan pendanaan melebihi sisa dana yang tersedia, SKPD/UKPD dimaksud dapat mengajukan Tambahan Uang (TU).

(2) Untuk mengajukan Tambahan Uang (TU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

a. untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/tidak dapat ditunda;

b. mendapat persetujuan dari PPKD;

c. digunakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan;

d. apabila tidak habis digunakan dalam satu bulan sisa dana yang ada pada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu, harus disetor ke Rekening Kas Daerah;

e. pengecualian terhadap huruf b dan huruf c untuk dispensasi perpanjangan waktu pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (UP) lebih dari 1 (satu) bulan menjadi kewenangan Kepala BPKD;

f. permohonan dispensasi perpanjangan batas akhir pertanggungjawaban Tambahan Uang (TU) sebagaimana dimaksud pada huruf d, diajukan PA/KPA dengan disertai alasan secara tertulis.

g. dispensansi perpanjangan batas akhir pertanggungjawaban Tambahan Uang (TU) sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi kewenangan dan tanggung jawab PPTK yang melaksanakan kegiatan berkenaan dengan sepengetahuan PA/KPA.

h. pertanggungjawaban atas penggunaan Tambahan Uang (TU) yang memperoleh dispensasi sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan paling lambat pada masa akhir dispensasi.

(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pelaksanaan dan ketentuan batas jumlah SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 178

(1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu guna memperoleh persetujuan PA melalui PPK-SKPD.

(2) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa dokumen kelengkapannya disiapkan oleh PPTK dan selanjutnya disampaikan kepada bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu dalam rangka pengajuan surat permintaan pembayaran.

(3) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau surat perintah kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) SPP-LS belanja barang dan jasa untuk kebutuhan SKPD yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola oleh bendahara pengeluaran.

Pasal 179

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

Paragraf 4

Penerbitan SPM

Pasal 180

(1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, PA/KPA menerbitkan SPM.

(2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PA/KPA menolak menerbitkan SPM.

(3) SKPD/UKPD yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), mengajukan SPM Pengesahan (SPM-Nihil) kepada PPK-SKPD/UKPD BLUD.

(4) SPM Pengesahan (SPM-Nihil) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) BLUD.

Pasal 181

(1) Batas waktu pengajuan SPM diatur sebagai berikut :

a. Pengajuan SPM-GU/SPM-TU paling lama tanggal 15 Desember Tahun Anggaran yang berkenaan; dan

b. Pengajuan SPM-LS Barang/Jasa paling lama tanggal 20 Desember Tahun Anggaran berkenaan.

c. SPM Pengesahan (SPM-Nihil) bagi SPKD/UKPD yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) paling lambat tanggal 31 Desember Tahun berkenaan.

(2) Setelah tahun anggaran berakhir, PA dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 5

Penerbitan SP2D

Pasal 182

(1) Dalam rangka pelaksanaan penerbitan SP2D, Kuasa BUD berkewajiban untuk :

a. meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan oleh PA/KPA;

b. meneliti kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam SPM; dan

c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.

(2) Dalam hal dokumen kelengkapan untuk penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.

(3) Dalam hal dokumen kelengkapan untuk penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, Kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.

(4) Bagi SKPD/UKPD yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), Kuasa BUD menerbitkan SP2D Pengesahan berdasarkan SPM Pengesahan (SPM-Nihil).

(5) Ketentuan lebih lanjut dengan tata cara pengajuan SPM Pengesahan (SPM-Nihil) dan penerbitan SP2D Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 6

Permintaan Nota Pencairan Dana (NPD) dan
Pertanggungjawaban Panjar

Pasal 183

(1) PPTK dalam rangka pelaksanaan kegiatan dapat melakukan permintaan Nota Pencairan Dana (NPD) sebagai uang muka kerja atau panjar kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu setelah mendapatkan persetujuan dari PA/KPA.

(2) PPTK wajib melakukan pertanggungjawaban atas penerimaan uang muka kerja atau panjar yang telah diterima dengan menyertakan bukti-bukti pengeluaran yang sah.

(3) PPTK wajib melakukan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya panjar.

(4) Kelengkapan bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rangka pertangunggjawaban atas uang muka kerja atau panjar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Pencatatan/Pembukuan Transaksi

Pasal 184

(1) Dalam rangka penatausahaan pengeluaran bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu wajib melakukan pencatatan/ pembukuan atas dana yang menjadi tanggung jawabnya.

(2) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu dalam melakukan pencatatan/pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :

a. buku kas umum;

b. buku pembantu kas tunai;

c. buku pembantu simpanan/bank;

d. buku pembantu panjar;

e. buku pembantu pajak;

f. buku pembantu rincian obyek belanja;

g. register SPP/SPM/SP2D; dan

h. laporan pertanggungjawaban pengeluaran fungsional dan administratif.

Paragraf 8

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 185

(1) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran secara administratif kepada kepala SKPD/UKPD melalui PPK-SKPD untuk dilakukan verifikasi dan secara fungsional kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(2) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.

Pasal 186

(1) Pengisian dokumen penatausahaan pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

(2) Pengesahan dokumen atas penatasuahaan pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penatausahaan pengeluaran diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB XI

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu

Sistem Akuntansi

Pasal 187

(1) Sistem akuntansi pemerintah daerah meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi komputer.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua

Kebijakan Akuntansi

Pasal 188

(1) Kebijakan akuntansi merupakan dasar pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan atas akun-akun laporan keuangan dan sebagai dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah.

(2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan diatur tersendiri dalam Peraturan Gubernur.

BAB XII

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu

Laporan Realisasi Semester Pertama APBD

Pasal 189

(1) Kepala SKPD/UKPD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD/UKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disiapkan oleh PPK-SKPD dan disampaikan kepada PA/KPA untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD/UKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

(4) PA/KPA menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD/UKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir. (penambahan form laporan yang disampaikan oleh SKPD).

(5) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 190

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya disampaikan kepada Gubernur paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 191

(1) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 disampaikan kepada DPRD dan Menteri Dalam Negeri paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

(2) Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan Tahunan

Pasal 192

(1) PPK-SKPD menyiapkan laporan keuangan SKPD/UKPD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Kepala SKPD/UKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD/UKPD.

(2) Fungsi akuntansi PPKD menyiapkan laporan keuangan SKPKD sebagai PPKD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Kepala BPKD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPKD.

(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 193

(1) Laporan keuangan SKPD dan laporan keuangan PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Gubernur melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

(2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Kepala SKPD/UKPD maupun Kepala SKPKD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan Standar Akuntansi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 194

(1) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah yang bersumber dari laporan-laporan keuangan SKPD/UKPD dan laporan keuangan PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.

(2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Sekda selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

(4) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah.

(5) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Gubernur bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan lampiran dari laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD tahun anggaran yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 195

(1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD beserta lampirannya disampaikan kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

(2) Rancangan Peraturan Daerah yang disampaikan ke DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI).

Pasal 196

(1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (1) dirinci dalam Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

(2) Rancangan Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari :

a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan

b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

Bagian Keempat

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 197

(1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan oleh Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Menteri Dalam Negeri untuk dievaluasi.

(2) Apabila Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Gubernur menetapkan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Gubernur menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur.

Pasal 198

Dalam hal Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 199

Sekda selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah melalui Kepala BPKD selaku PPKD melakukan pembinaan pengelolaan keuangan daerah kepada SKPD/UKPD.

Pasal 200

(1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultansi, pendidikan dan pelatihan.

(2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban keuangan daerah, pemantauan dan evaluasi serta kelembagaan pengelolaan keuangan daerah.

(3) Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah serta pertanggungjawaban keuangan daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu secara menyeluruh kepada SKPD/UKPD.

(4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala kepada SKPD/UKPD.

Bagian Kedua

Pengendalian

Pasal 201

(1) Pengendalian dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui sejauhmana pelaksanaan kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

(2) Jenis pengendalian terdiri dari :

a. Pengendalian umum; dan

b. Pengendalian teknis.

Paragraf 1

Pengendalian Umum

Pasal 202

(1) Pengendalian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (2) huruf a dilakukan terhadap semua kegiatan melalui :

a. pemantauan secara terus menerus atau insidentil terhadap keseluruhan kegiatan dalam penggunaan dana, daya dan waktu agar pelaksanaan sesuai dengan rencana dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;

b. pengamatan terhadap penggunaan dana, daya dan waktu oleh seluruh kegiatan agar sesuai dengan kebijakan yang digariskan; dan

c. evaluasi terhadap hasil keseluruhan kegiatan untuk mengetahui sejauhmana penggunaan dana, daya dan waktu yang telah ditetapkan.

(2) Pengendalian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. meneliti laporan bulanan dan triwulan unit kerja sebagai umpan balik;

b. mengadakan peninjauan lapangan sewaktu-waktu;

c. mengikuti terus menerus umpan balik dan hasil peninjauan lapangan untuk mendapatkan peringatan awal; dan

d. mengadakan evaluasi atas laporan dan hasil peninjauan lapangan untuk mengetahui pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan saran penanganan lebih lanjut.

Pasal 203

Pengendalian umum dilakukan oleh Gubernur yang dibantu oleh :

a. Sekda, selaku pengendali penyelenggaraan pemerintah daerah;

b. Kepala Bappeda selaku pengendali sasaran fungsional program/ kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran program RPJMD dan sasaran target kinerja kegiatan dalam RPJMD;

c. Inspektur selaku pengawas fungsional melakukan pengujian ketetapan, kecepatan pelaksana/penyerapan anggaran sebagai umpan balik pengendalian mulai dari awal tahun anggaran;

d. Kepala BPKD selaku pengendali administratif dan operasional yang menyangkut penyerapan anggaran serta selaku pengendalian administratif dan operasional menyangkut kegiatan pengadaan barang/jasa dalam rangka pencapaian sasaran. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup dibantu oleh Kepala Biro Prasarana dan Sarana Kota selaku pengendali administrasi operasional menyangkut kegiatan jasa konstruksi dan jasa konsultan;

e. Para Asisten Sekda lainnya dibantu oleh Kepala Biro yang bersangkutan selaku pengendali administratif dan operasional atas pelaksanaan program/kegiatan yang mengalami hambatan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi pencapaian kinerja output/hasil, kegiatan/program SKPD yang dilakukan oleh Bappeda; dan

f. Walikota/Bupati dibantu oleh Sekretaris Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dan Kappeko/Kappekab selaku pengendali administrasi dan operasional pelaksanaan program/kegiatan di wilayah Kota Administrasi/Kabupaten.

Pasal 204

Pengendalian umum sebagai upaya mengatasi terjadinya hambatan dalam pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran adalah :

a. peninjauan lapangan; dan

b. melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk penyelesaian hambatan.

Pasal 205

(1) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (2) huruf a dilakukan sebagai berikut :

a. Kepala SKPD/UKPD tingkat Provinsi melaporkan pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran kepada Asisten Sekda sesuai bidang koordinasinya melalui Biro yang membidangi dan Kepala Bappeda, dengan tembusan kepada Inspektur, Kepala BPKD untuk Pengadaan Barang/Jasa lainnya dan Kepala Biro Prasarana dan Sarana Kota untuk pekerjaan konstruksi dan konsultasi, paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;

b. Kepala SKPD/UKPD tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi melaporkan pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran kepada Asisten Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi sesuai dengan bidang koordinasinya dan Inspektur Pembantu Kota Administrasi/Inspektur Pembantu Kabupaten Administrasi, Kepala Biro Prasarana dan Sarana Kota Setda untuk pekerjaan konstruksi dan konsultasi dan Kepala Unit atasannya paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;

c. Laporan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b meliputi pencapaian kinerja program (outcome) dan kegiatan (output), kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan dan realisasi penyerapan belanja;

d. Para Asisten Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi menghimpun laporan bulanan program/kegiatan dari anggaran yang dikoordinasikan dan melaporkan kepada Walikota/Bupati melalui Sekretaris Kota Administrasi/Kabupaten paling lama tanggal 15 (lima belas) setiap bulan;

e. Kepala Kappeko/Kappekab menyampaikan laporan bulanan seluruh program/kegiatan prioritas Walikota/Bupati dan anggarannya kepada Walikota/Bupati dan Kepala Bappeda paling lama tanggal 15 (lima belas) setiap bulan;

f. Walikota/Bupati menyampaikan laporan bulanan hasil konsolidasi di wilayahnya kepada Gubernur dalam hal ini Sekda paling lama tanggal 17 (tujuh belas) setiap bulan dengan tembusan kepada Asisten Sekda yang membidangi;

g. Asisten Sekda dibantu oleh Kepala Biro yang bersangkutan, Kepala BPKD menghimpun laporan bulanan dari program/ kegiatan dan anggaran yang ada di tingkat Provinsi dan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;

h. Kepala BPKD menyiapkan laporan konsolidasi penyerapan anggaran bulanan kepada Sekda paling lama tanggal 20 (dua puluh) setiap bulan; dan

i. Inspektur/Inspektur Pembantu Kota/Kabupaten Administrasi melakukan analisa dan evaluasi atas laporan dan hambatan/ kendala dalam pelaksanaan anggaran dan disampaikan kepada Gubernur.

(2) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (2) huruf a dilakukan sebagai berikut :

a. Kepala Bappeda menyampaikan laporan triwulan, mengenai pelaksanaan seluruh program/kegiatan prioritas Gubernur dan Walikota/Bupati kepada Gubernur melalui Sekda, paling lama 3 (tiga) minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala BPKD, Inspektur dan Walikota/ Bupati;

b. Kepala BPKD menyampaikan laporan realisasi anggaran kepada Gubernur melalui Sekda paling lama 4 (empat) minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan;

c. Para Asisten Sekda menyampaikan laporan triwulan mengenai pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran kepada Sekda dengan tembusan kepada Kepala BPKD;

d. Sekda atas nama Gubernur mengikuti dan mengawasi perkembangan program/kegiatan dan anggaran yang ada, baik berdasarkan laporan para Asisten Sekda dan Kepala Bappeda maupun Walikota/Bupati dengan melakukan penelitian serta dengan mengadakan pertemuan berkala bersama Kepala SKPD/ UKPD;

e. Walikota/Bupati dibantu oleh Kappeko/Kappekab melakukan pertemuan berkala triwulan dengan satuan kerja dan menyampaikan laporan kepada Gubernur melalui Sekda tentang pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran paling lama 3 (tiga) minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.

(3) Isi laporan pelaksanaan program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mencakup :

a. pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran sehingga terlihat besarnya pencapaian sasaran dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan di Daerah serta hambatan-hambatan yang terjadi di luar jangkauan SKPD/UKPD PA/KPA dan upaya penanggulangannya;

b. realisasi penyerapan anggaran yang berdasarkan penerbitan SPD, SP2D dan masalah yang timbul dalam pelaksanaan anggaran; dan

c. pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran baik fisik maupun administratif dan masalah/hambatan yang timbul dalam pelaksanaan.

(4) Sekda menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBD yang meliputi pendapatan daerah, penyerapan belanja daerah dan realisasi pendapatan daerah, penyerapan belanja daerah dan realisasi pembiayaan daerah.

(5) Pengendalian umum selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) juga dilaksanakan melalui sistem informasi pengendali dan evaluasi.

Paragraf 2

Pengendalian Teknis

Pasal 206

(1) Pengendalian teknis dilakukan terhadap kegiatan yang dikerjakan oleh pihak ketiga atau kegiatan konstruksi melalui :

a. pengawasan, pemantauan dan evaluasi dilakukan untuk melakukan tindakan perbaikan terhadap deviasi/keterlambatan; dan

b. melakukan tindakan perbaikan terhadap deviasi/keterlambatan yang terjadi dengan pembagian sampai dengan 10% (sepuluh persen) dilakukan oleh pelaksana kegiatan di atas 10% (sepuluh persen) sampai 20% (dua puluh persen) dilakukan oleh Kepala SKPD/UKPD. Apabila deviasi/keterlambatan melebihi 20% (dua puluh persen) Kepala SKPD/UKPD harus segera melaporkan dan menyampaikan rencana tindakan perbaikan kepada Sekda melalui Asisten Sekda yang bersangkutan.

(2) Pengendalian teknis dilaksanakan dengan cara :

a. meneliti laporan kegiatan dan mengadakan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan fisik kegiatan untuk mengkaji sejauhmana pencapaian tujuan kegiatan yang bersangkutan; dan

b. melakukan peninjauan lapangan dengan tujuan :

1. mengamati dan mengikuti perkembangan pelaksanaan kegiatan.
2. menguji kebenaran laporan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
3. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh :

a) Staf pelaksana kegiatan kepada Kasubbid/Kasi/Kasubbag selaku pelaksana kegiatan baik secara lisan maupun tertulis;
b) Pelaksana kegiatan kepada Kepala SKPD/UKPD melalui Kepala Bidang/Bagian, selaku pengendali teknis kegiatan;
c) Kepala SKPD/UKPD kepada Sekda melalui Kepala BPKD paling lama tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan dengan tembusan Inspektur, Kepala Bappeda, Kepala BPKD, Kepala Biro Administrasi terkait dan Kepala Biro Prasarana dan Sarana Kota menyangkut kegiatan jasa konstruksi dan konsultansi; dan
d) Sekda menyampaikan laporan kepada Gubernur paling lama tanggal 20 (dua puluh) setiap bulan.

(3) Untuk pekerjaan yang bernilai paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dapat diberikan biaya pengendalian teknis.

(4) Biaya Pengendalian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dianggarkan maksimal 1% (satu persen) dari DPA-SKPD kegiatan berkenaan.

(5) Biaya pengendalian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku bagi Unit Layanan Pengadaan (ULP).

(6) Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan Pekerjaan Konsultansi yang memerlukan tim pendamping,SKPD/UKPD dapat menganggarakan biaya bagi Tim Pendamping (counter part).

(7) Tim Pendamping (counter part) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah sekelompok orang yang dipandang memiliki kompetensi/ kapasitas/kontribusi dalam pelaksanaan suatu kegiatan pekerjaan konsultansi.

Pasal 207

Laporan Kepala SKPD/UKPD kepada Sekda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf b angka 3 huruf c berisi hal-hal sebagai berikut :

a. kemajuan hasil kegiatan;

b. realisasi anggaran;

c. kegiatan-kegiatan kritis seperti tercantum dalam rencana operasional;

d. kegiatan-kegiatan penting lain yang tidak tercantum dalam rencana operasional tetapi oleh staf pelaksana kegiatan di lapangan perlu dilaporkan kepada pelaksana kegiatan;

e. hambatan-hambatan yang berada di luar kemampuan pelaksana kegiatan dan juga sebab-sebab terjadi dan penyelesaiannya;

f. perkiraan dapat selesai atau tidaknya pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal dan/atau pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan;

g. perkiraan penyerapan anggaran dan kemajuan fisik pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan;

h. perkiraan pencapaian sasaran fungsional serta dampak dari pelaksanaan kegiatan yang tidak dapat diselesaikan tepat waktu pada akhir tahun anggaran; dan

i. penilaian terhadap Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 208

Pengendalian teknis dilakukan oleh :

a. Kepala SKPD/UKPD selaku penanggung jawab terhadap semua kegiatan baik teknis, administratif maupun operasional; dan

b. Kasubdis/Kabag/Kabid selaku pengendali teknis atas kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 209

(1) Kepala SKPD/UKPD selaku penanggung jawab terhadap semua pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 huruf a dibantu oleh pengawas teknis untuk melakukan pengawasan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan.

(2) Pengawasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh :

   a. UKPD Teknis terkait atau konsultan pengawas untuk pelaksanaan pekerjaan pemborongan jasa konstruksi yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;

   b. UKPD Teknis terkait provinsi yang bersangkutan untuk pelaksanaan pengadaan pekerjaan pemborongan jasa konstruksi yang dilakukan secara swakelola oleh UKPD Teknis di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi; dan

   c. BPKD dengan koordinasi bersama pengurus barang SKPD/UKPD bersangkutan yang ditunjuk oleh Kepala SKPD/UKPD untuk pelaksanaan pemeliharaan/perawatan barang bergerak.

(3) Pengawas teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UKPD Teknis terkait/konsultan pengawas yang bertugas melaksanakan pengawasan di lapangan yang terdiri dari :

   a. mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas serta laju pencapaian volume;

b. mengawasi pekerja serta produknya, ketepatan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi;

c. mengisi Buku Harian Lapangan (BHL) yang harus selalu berada di lapangan, secara lengkap tentang kemajuan pekerjaan konstruksi setiap hari antara lain: uraian pekerjaan, bahan/material yang digunakan, tenaga kerja, peralatan, deviasi/keterlambatan, permasalahan dan lain-lain untuk diketahui Kepala SKPD/UKPD;

d. mengusulkan/mengevaluasi dan membuat rekomendasi teknis terhadap perubahan-perubahan pekerjaan sepanjang masih tercantum dalam surat perjanjian/kontrak. Terhadap perubahan pekerjaan tersebut dibuat gambar perubahan/pelaksanaan oleh pelaksana sebanyak 2 (dua) set dan diteliti oleh pengawas teknis;

e. meneliti dan menandatangani berita acara bobot pekerjaan yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa, selanjutnya berita acara bobot pekerjaan tersebut harus disahkan oleh kepala UKPD Teknis terkait;

f. membuat laporan mingguan dan bulanan kepada Kepala SKPD/UKPD mengenai pelaksanaan pekerjaan dan menyampaikan hasil rapat-rapat tentang deviasi/keterlambatan yang dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa baik yang sudah diperbaiki maupun yang belum diperbaiki, perubahan-perubahan dan hal-hal yang terjadi di lapangan;

g. menyelenggarakan rapat-rapat di lapangan/lokasi dan/atau di tempat lain secara berkala; dan

h. menyusun daftar kekurangan-kekurangan dan cacat-cacat pekerjaan selama masa pemeliharaan beserta pengawasan tindak lanjutnya.

(4) Membantu Kepala SKPD/UKPD dalam menyusun dokumen-dokumen penyerahan aset.

(5) Untuk mengantisipasi atau mengatasi kendala-kendala di lapangan, Kepala SKPD/UKPD dapat meminta bantuan Camat untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan di wilayah Kecamatan yang bersangkutan.

(6) Setelah berakhirnya pelaksanaan kegiatan, pengawas teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban menyerahkan hasil pekerjaan pengawasannya kepada Kepala SKPD/UKPD dengan berita acara yang dilampiri dengan laporan/dokumen lainnya.

(7) Berita acara prestasi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dibuat dan ditandatangani oleh konsultan pengawas bersama-sama dengan Kepala SKPD/UKPD.

(8) Pembayaran untuk kegiatan pengawasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilaksanakan oleh SKPD/UKPD teknis diberikan melalui pengisian kas sementara dan disesuaikan dengan prestasi pekerjaan Penyedia Barang/Jasa.

Paragaraf 3

Pengendalian Intern

Pasal 210

(1) Pengaturan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern dilakukan untuk meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

(2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan Pemerintah Daerah yang tercermin dari keandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.

(3) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :

a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;

b. terselenggaranya penilaian risiko;

c. terselenggaranya aktivitas pengendalian;

d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan

e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.

(4) Penyelenggaraan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 211

(1) Pengawasan bertujuan mendukung agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Untuk mencapai tujuan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan pengawasan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. pelaksanaan pengawasan tugas umum pemerintahan dilakukan secara tertib berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan sendi–sendi kewajaran penyelenggaraan;

b. pelaksanaan pengawasan pembangunan dan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan program serta peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan; dan

c. sedini mungkin dapat dicegah terjadinya pemborosan, kebocoran dan penyalahgunaan wewenang, tenaga, uang dan aset daerah, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), sehingga dapat terbina aparatur yang tertib, bersih dan berwibawa.

Pasal 212

Pengawasan terdiri dari :

a. pengawasan melekat;

b. pengawasan fungsional; dan

c. pengawasan masyarakat.

Pasal 213

(1) Kepala SKPD/UKPD bersama unsur pimpinan dalam SKPD/UKPD berkewajiban melaksanakan pengawasan melekat dan meningkatkan mutu atas pelaksanaan penggunaan anggaran dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam lingkungannya.

(2) Pelaksanaan pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :

a. penggarisan struktur organisasi yang jelas dengan pembagian tugas dan fungsi beserta uraian tugas pekerjaan yang jelas;

b. rincian kebijaksanaan pelaksanaan yang dituangkan secara tertulis yang dapat menjadi pegangan dalam pelaksanaannya oleh bawahan yang menerima pelimpahan wewenang dari atasan;

c. rencana kerja yang menggambarkan kegiatan yang harus dilaksanakan, bentuk hubungan kerja antar berbagai kegiatan beserta sasaran yang harus dicapai;

d. prosedur kerja yang merupakan petunjuk pelaksanaan yang jelas dari atasan kepada bawahan;

e. pencatatan hasil kerja serta pelaporannya; dan

f. pembinaan personil yang terus menerus agar para pelaksana menjadi unsur yang mampu melaksanakan tugas dengan baik yang menjadi tanggung jawab dan tidak melakukan kegiatan tindakan yang bertentangan dengan maksud serta kepentingan tugasnya.

(3) Adanya aparat pengawasan fungsional dalam suatu organisasi pemerintahan, tidak mengurangi pelaksanaan dan peningkatan pengawasan melekat yang harus dilakukan oleh atasan terhadap bawahan.

Pasal 214

Pengawasan terhadap pelaksanaan APBD dilakukan sebagai berikut :

a. Kepala SKPD/UKPD menyelenggarakan pengawasan melekat atas pelaksanaan penggunaan anggaran dalam lingkungannya;

b. Kepala SKPD/UKPD mengadakan pemeriksaan kas atas pengurusan kas penerimaan dan kas belanja secara periodik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dengan membuat berita acara pemeriksaan kas dengan tembusan BPKD dan Inspektorat, untuk tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi disampaikan kepada BPKD dan Itbanko/Itbankab yang bersangkutan;

c. Kepala SKPD/UKPD mengadakan pemeriksaan atas pengurusan barang secara periodik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dengan membuat berita acara pemeriksaan barang, dengan tembusan BPKD dan Inspektorat, untuk tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi disampaikan kepada BPKD dan Itbanko/Itbankab yang bersangkutan;

d. Kepala SKPD/UKPD melakukan pengawasan melekat terhadap pelaksana kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dengan berpedoman pada DPA-SKPD/DPA-UKPD; dan

e. Inspektorat/Itbanko/Itbankab mengadakan pengawasan atas pelaksanaan program Pendapatan dan Belanja yang dilakukan oleh SKPD/UKPD.

Pasal 215

(1) Pemeriksaan kas oleh Kepala SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 huruf b dilakukan sebagai berikut :

a. secara mendadak;

b. menutup buku kas penerimaan dan pengeluaran untuk mengetahui saldo buku;

c. menghitung isi kas (brankas) baik berupa uang tunai maupun surat berharga serta saldo uang di bank untuk mengetahui saldo kas;

d. mencocokkan saldo buku dengan saldo kas untuk mengetahui apabila terjadi perbedaan (selisih lebih kurang); dan

e. membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan register penutupan kas serta menyampaikan laporan kepada Sekda dalam hal ini Kepala BPKD dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur.

(2) Kepala SKPD/UKPD juga melakukan pengawasan, pembinaan, pengarahan, dan memberikan petunjuk-petunjuk terhadap pengelolaan keuangan yang dilakukan bendahara serta melakukan tindakan korektif apabila terjadi penyimpangan/penyelewengan keuangan.

(3) Penyelenggaraan pengawasan oleh Kepala SKPD/UKPD terhadap pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 huruf d dilakukan sebagai berikut :

a. melakukan pengecekan terhadap pelaksanaan fisik kegiatan di lapangan.

b. melakukan tindakan korektif terhadap kelambatan penyelesaian pelaksanaan kegiatan, hambatan dan penyimpangan maupun penyelewengan; dan

c. meneliti dan menguji kebenaran Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan dan kelengkapan dokumen saat laporan bulanan.

(4) Penyelenggaraan pengawasan oleh Kepala Unit terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan berdasarkan :

a. hasil peninjauan lapangan oleh Kepala SKPD/UKPD yang dilakukan secara berkala dan sewaktu-waktu (insidentil);

b. laporan mingguan dan bulanan yang disampaikan oleh pengawas teknis;

c. laporan terakhir yang disampaikan oleh penanggung jawab kegiatan; dan

d. laporan/pengaduan yang berasal dari masyarakat.

Pasal 216

(1) Pengawasan fungsional dan pemeriksaan atas perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan oleh Inspektorat/Itbanko/Itbankab.

(2) Selain pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengawasan dapat juga dilaksanakan aparat pengawasan fungsional ekstern sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Pelaksanaan pengawasan fungsional ekstern sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikordinasikan oleh Gubernur melalui Inspektur.

Pasal 217

(1) Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi lainnya adalah :

a. berusaha mempengaruhi Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan/kontrak dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;

c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;

d. mengundurkan diri sebagai pelaksana Penyedia Barang/Jasa dengan berbagai alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;

e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan kontrak; dan

f. mengalihkan pekerjaan utamanya dan/atau seluruh pekerjaan kepada pihak lain.

(2) Atas perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang didahului dengan tindakan tidak mengikutsertakan Penyedia Barang/Jasa yang terlibat dalam kesempatan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah selama 2 (dua) tahun.

(3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Kepala SKPD/UKPD kepada :

a. Gubernur melalui Sekda; dan

b. Pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha kepada Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan.

Pasal 218

(1) Gubernur menampung pengaduan dari masyarakat mengenai masalah yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan APBD dan mengambil langkah-langkah penyelesaian yang dianggap perlu.

(2) Tindak lanjut pengaduan masyarakat dimanfaatkan untuk :

a. menegakkan hukum dan keadilan secara tertib dan proporsional bagi semua pihak yang melanggar ketentuan yang berlaku dalam Pengadaan Barang/Jasa;

b. membangun citra aparat pemerintah yang bersih, profesional dan bertanggung jawab;

c. menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat dalam kontrol sosial terhadap pengelolaan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa;

d. membangun sensitifitas fungsi-fungsi manajerial para pejabat pemerintah dalam Pengadaan Barang/Jasa;

e. memperbaiki kelemahan-kelemahan dalam pengorganisasian, metode kerja dan ketatalaksanaan dalam Pengadaan Barang/Jasa dan pelayanan masyarakat; dan

f. menggiatkan dan mendinamisasikan aparat pengawasan fungsional.

(3) Pengawasan Masyarakat (Wasmas) dapat berfungsi :

a. sebagai barometer untuk mengukur dan mengetahui kepercayaan publik terhadap kinerja aparatur pemerintah, khususnya dalam Pengadaan Barang/Jasa;

b. memberikan koreksi secara mendasar atas kecenderungan sikap, cara berfikir dan/perilaku pejabat birokrasi yang menyimpang dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan

c. memberikan masukan-masukan yang bermanfaat sekaligus mendinamisasikan fungsi-fungsi perumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, laporan pertanggungjawaban dan pengawasan melekat maupun fungsional dalam Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat

Pemeriksaan Ekstern

Pasal 219

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

KERUGIAN DAERAH

Pasal 220

(1) Bendahara, PNS bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut.

(2) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 221

Gubernur dapat menetapkan SKPD/UKPD yang tugas dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Ambang Batas

Pasal 222

(1) SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD), dapat melakukan belanja melebihi DPA-BLUD sepanjang ambang batas maksimal yang diperkenankan sebesar 10% (sepuluh persen) dari pendapatan jasa layanan dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan mendahului pengesahan revisi DPA-BLUD dan penganggarannya ditampung dalam Perubahan APBD.

(2) BPKD menerbitkan SPD untuk belanja ambang batas belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Demi tertib administrasi pengelolaan keuangan, BLUD menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Gubernur melalui Kepala BPKD.

Pasal 223

(1) Realisasi pendapatan BLUD yang melampaui ambang batas dan masih belum diakui pertangunggjawabannya yang terjadi pada periode sebelum ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dapat direalisasikan melebihi ambang batas sebesar 10% (sepuluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1).

(2) Pelaksanaan pelampauan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat direalisasikan untuk jenis belanja modal, dan belanja obat bagi BLUD bidang kesehatan.

(3) Pelaksanaan pelampauan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan dari BPKD.

(4) BPKD menerbitkan SPD untuk belanja pelampauan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(5) Penggunaan pelampauan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan mendahului pengesahan revisi DPA-BLUD dan penganggarannya ditampung dalam Perubahan APBD.

(6) Pelampauan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mulai dilaksanakan secara bertahap atau sekaligus terhitung sejak Peraturan Gubernur ini ditetapkan.

Bagian Ketiga

Pelaporan Pengelolaan Keuangan BLUD

Pasal 224

(1) SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) menyampaikan laporan kepada BPKD mengenai perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan BLUD.

(2) Sistem dan prosedur akuntansi BLUD diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pedoman teknis mengenai pengelolaan keuangan BLUD diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Public Service Obligation

Pasal 225

(1) Biaya Public Service Obligation diberikan kepada SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) berdasarkan sifat dan kemampuan layanan yang besarannya ditetapkan dengan ketentuan lain.

(2) Anggaran Public Service Obligation dapat dipergunakan untuk belanja pegawai, barang dan jasa serta kebutuhan lain dalam rangka peningkatan layanan.

(3) Pemberian biaya Public Service Obligation kepada SKPD/UKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) dikoordinasikan dengan BPKD.

(4) Biaya Public Service Obligation diberikan dan dipertanggungjawabkan setiap bulan.

(5) Laporan realisasi penggunaan Public Service Obligation disampaikan kepada BPKD setiap triwulan.

BAB XVI

SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH

Pasal 226

(1) Dalam rangka efisiensi pelaksanaan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah Pemerintah Daerah, segala bentuk dokumen pelaksanaan sampai kepada pertanggungjawaban dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi sistem komputerisasi.

(2) PA/KPA diwajibkan untuk menjamin terwujudnya pengelolaan arsip keuangan daerah yang andal dan pemanfaatan arsip keuangan daerah dengan memanfaatkan sistem informasi keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan arsip terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB XVII

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 227

(1) Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, perlu keterbukaan informasi publik.

(2) Keterbukaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 228

(1) Sekda selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah melalui BPKD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Gubernur ini.

(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Gubernur ini.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 229

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 230

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2013

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

WIRIYATMOKO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2013 NOMOR 51038

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

SRI RAHAYU
NIP 195712281985032003