



Walikota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, keuangan Daerah harus dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
- b. bahwa dalam pengelolaan keuangan Daerah diperlukan penganggaran, penatausahaan, akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban yang memiliki kemampuan untuk mendorong akuntabilitas pengelolaan sumber daya dan pengambilan keputusan penyediaan dan pemanfaatannya serta penilaian kinerja pemerintahan Daerah dalam mewujudkan tujuan pencapaian kesejahteraan masyarakat;
- c. bahwa Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
12. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TASIKMALAYA

dan

WALIKOTA TASIKMALAYA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK-POKOK
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya.

7. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
11. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
12. 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.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
17. Organisasi adalah unsur pemerintahan Daerah yang terdiri dari DPRD, Walikota/Wakil Walikota dan SKPD.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah.
19. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
20. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.

21. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
22. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
23. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
24. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
25. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
26. 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.
27. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama Daerah, menerima, menyimpan dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang Daerah.
28. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
29. 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.
30. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
31. 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.
32. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

33. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
34. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
35. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
36. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
37. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
38. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
39. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
40. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
41. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
42. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
43. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.

44. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan selaku BUD.
45. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam Prakiraan Maju (*Forward Estimate*).
46. Prakiraan Maju (*Forward Estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
47. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
48. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
49. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
50. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
51. 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.
52. 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.

53. Sasaran (*Target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran (*output*) yang diharapkan dari suatu kegiatan.
54. Keluaran (*Output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
55. Hasil (*Outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
56. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
57. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
58. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
59. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
60. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
61. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
62. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.
63. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.
64. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
65. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
66. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain, sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
67. 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.

68. 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.
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 adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
71. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari Pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
72. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
73. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
74. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan selaku BUD.
75. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
76. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
77. 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.
78. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

79. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
80. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
81. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
82. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan Kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
83. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
84. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
85. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban-beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
86. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
87. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.

88. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
89. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
90. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
91. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum, baik sengaja maupun lalai.
92. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
93. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
94. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/ barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
95. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
96. Partisipasi Masyarakat adalah peran serta warga masyarakat untuk menyalurkan aspirasi, pemikiran dan kepentingannya dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
97. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
98. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

99. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
100. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
101. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi, sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, Pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, Pendapatan-LO dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
102. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
103. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
104. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi Pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
105. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
106. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
107. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
108. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

109. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
110. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
111. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
112. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
113. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
114. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
115. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
116. 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.
117. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
118. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

119. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
120. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
121. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
122. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
123. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
124. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
125. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
126. Portofolio adalah sekelompok bentuk investasi dalam pengelolaan keuangan Daerah untuk memenuhi kebutuhan likuiditas dalam bentuk simpanan dan/atau surat berharga.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Daerah ini adalah untuk memberikan landasan dan kepastian hukum dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.

- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Daerah ini adalah agar Pengelolaan Keuangan Daerah dapat diselenggarakan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. asas umum Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah, yang meliputi:
 1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 2. KPKD;
 3. PPKD;
 4. Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 5. Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
 6. PPTK-SKPD;
 7. PPK-SKPD; dan
 8. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- c. asas umum dan struktur APBD, yang meliputi:
 1. asas umum APBD; dan
 2. struktur APBD, yang meliputi:
 - a) umum;
 - b) tambahan penghasilan ASN;
 - c) Dana Cadangan; dan
 - d) Investasi Pemerintah Daerah.
- d. penyusunan Rancangan APBD, yang meliputi:
 1. asas umum;
 2. RKPD;
 3. KUA dan PPAS;
 4. pedoman penyusunan RKA-SKPD;
 5. RKA-SKPD; dan
 6. penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- e. penetapan APBD, yang meliputi:
 1. penyampaian dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 2. evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD; dan
 3. penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

- f. pelaksanaan APBD, yang meliputi:
 - 1. asas umum pelaksanaan APBD;
 - 2. DPA-SKPD;
 - 3. Anggaran Kas;
 - 4. pelaksanaan anggaran Pendapatan Daerah;
 - 5. pelaksanaan anggaran Belanja Daerah; dan
 - 6. pelaksanaan anggaran Pembiayaan Daerah, yang meliputi:
 - a) SiLPA tahun sebelumnya;
 - b) Dana Cadangan Daerah;
 - c) Investasi;
 - d) Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah;
 - e) Piutang Daerah; dan
 - f) penjualan kekayaan milik Daerah yang dipisahkan.
- g. perubahan APBD, yang meliputi:
 - 1. dasar perubahan APBD;
 - 2. kebijakan umum dan PPAS perubahan APBD;
 - 3. pergeseran anggaran;
 - 4. penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya dalam perubahan APBD;
 - 5. pendanaan keadaan darurat;
 - 6. pendanaan keadaan luar biasa;
 - 7. penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD; dan
 - 8. penetapan perubahan APBD, yang meliputi:
 - a) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - b) penyampaian, pembahasan dan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - c) evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD; dan
 - d) pelaksanaan perubahan anggaran SKPD.
- h. pengelolaan kas, yang meliputi:
 - 1. pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas; dan
 - 2. pengelolaan kas non anggaran.
- i. penatausahaan Keuangan Daerah, yang meliputi:
 - 1. asas umum penatausahaan Keuangan Daerah;
 - 2. pelaksanaan penatausahaan Keuangan Daerah;
 - 3. penatausahaan penerimaan;
 - 4. penatausahaan pengeluaran, yang meliputi:
 - a) penyediaan dana;
 - b) permintaan pembayaran;
 - c) perintah membayar;

- d) pencairan dana; dan
- e) pertanggungjawaban penggunaan dana.
- 5. penatausahaan pendanaan Tugas Pembantuan.
- j. Akuntansi Keuangan Daerah, yang meliputi:
 - 1. Sistem Akuntansi; dan
 - 2. Kebijakan Akuntansi.
- k. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, yang meliputi:
 - 1. laporan realisasi semester pertama anggaran Pendapatan dan Belanja;
 - 2. laporan tahunan;
 - 3. penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD; dan
 - 4. evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- l. pengendalian Defisit dan penggunaan Surplus APBD, yang meliputi:
 - 1. pengendalian Defisit APBD; dan
 - 2. penggunaan Surplus APBD.
- m. Kekayaan dan Kewajiban, yang meliputi:
 - 1. pengelolaan Kas Umum Daerah;
 - 2. pengelolaan Piutang Daerah;
 - 3. pengelolaan Investasi Daerah;
 - 4. pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - 5. pengelolaan Dana Cadangan; dan
 - 6. pengelolaan Utang Daerah.
- n. pembinaan, pengawasan dan pengendalian intern Pengelolaan Keuangan Daerah, yang meliputi:
 - 1. pembinaan;
 - 2. pengawasan; dan
 - 3. pengendalian intern.
- o. penyelesaian Kerugian Daerah;
- p. Pengelolaan Keuangan BLUD;
- q. pengelolaan BOS; dan
- r. ketentuan penutup.

BAB IV ASAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 4

Pengelolaan Keuangan Daerah diselenggarakan berdasarkan asas sebagai berikut:

- a. tertib, artinya bahwa Keuangan Daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna serta didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan;

- b. taat pada peraturan perundang-undangan, artinya bahwa Pengelolaan Keuangan Daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
- c. efektif, artinya kesesuaian pencapaian hasil Program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil;
- d. efisien, artinya pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu;
- e. ekonomis, artinya perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah;
- f. transparan, artinya pengelolaan keuangan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang Keuangan Daerah;
- g. bertanggung jawab, artinya seseorang mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan;
- h. keadilan, artinya keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif;
- i. kepatutan, artinya tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional; dan
- j. manfaat untuk masyarakat, artinya bahwa Keuangan Daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB V

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Walikota selaku kepala pemerintahan Daerah adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan Kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota mempunyai kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. menetapkan pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
 - d. menetapkan Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran;

- e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan Penerimaan Daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah, dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
- a. Sekretaris Daerah selaku KPKD;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
- (4) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua KPKD

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku KPKD berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Walikota, menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah, termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) KPKD sebagaimana dimaksud dalam 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;
 - f. penyusunan laporan Keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - g. memimpin TAPD;
 - h. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;

- i. menyiapkan pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas koordinasi Pengelolaan Keuangan Daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (3) KPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Walikota.

Bagian Ketiga
PPKD

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi BUD;
 - e. menyusun laporan Keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (2) PPKD selaku BUD berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan Pajak;
 - f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - h. menyimpan Uang Daerah;
 - i. menetapkan SPD;
 - j. melaksanakan penempatan Uang Daerah dan mengelola Investasi;
 - k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah;
 - l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - n. melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;

- o. melakukan penagihan Piutang Daerah;
 - p. melaksanakan sistem Akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;
 - q. menyajikan informasi Keuangan Daerah; dan
 - r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan oleh Walikota kepada Kepala SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) PPKD bertanggung jawab kepada Walikota melalui KPKD.

Pasal 8

- (1) Walikota menetapkan Kuasa BUD yang ditunjuk dari pejabat di lingkungan SKPKD berdasarkan usul PPKD selaku BUD.
- (2) Kuasa BUD mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menerbitkan anggaran kas;
 - b. menerbitkan 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 telah ditunjuk;
 - f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - g. menyimpan Uang Daerah;
 - h. melaksanakan penempatan Uang Daerah dan mengelola Investasi Daerah;
 - i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah;
 - j. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - k. melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - l. melakukan penagihan Piutang Daerah; dan
 - m. tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD.

Pasal 9

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

- a. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. melaksanakan pemungutan Pajak dan Retribusi;
- d. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan sistem Akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;
- f. menyajikan informasi Keuangan Daerah; dan
- g. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat
Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 10

Kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. menyusun RKA-SKPD;
- b. menyusun DPA-SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran Belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan Pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. mengelola Barang Milik Daerah/kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- m. melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota; dan
- n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 11

Dalam rangka pengadaan barang dan/atau jasa, pejabat Pengguna Anggaran dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 12

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit Kerja pada SKPD selaku pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada pertimbangan tingkatan Daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atas usul kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran Belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.
- (5) Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (6) Dalam pengadaan barang dan/atau jasa, pejabat Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
PPTK-SKPD

Pasal 13

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan Program dan Kegiatan, menunjuk pejabat pada Unit Kerja di lingkungan SKPD selaku PPTK berdasarkan pertimbangan:
 - a. kompetensi jabatan;
 - b. anggaran Kegiatan;
 - c. beban kerja;
 - d. lokasi dan/atau rentang kendali; dan
 - e. pertimbangan objektif lainnya.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang atau pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, mencakup dokumen administrasi Kegiatan maupun dokumen administrasi yang berhubungan dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
PPK-SKPD

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, Kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan/atau jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;

- e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan dan pengeluaran anggaran;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh merangkap sebagai Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan Penerimaan Daerah, Bendahara dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan
Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 15

- (1) Walikota atas usul PPKD menetapkan:
- a. Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran Pendapatan pada SKPD; dan
 - b. Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran Belanja pada SKPD.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan:
- a. kegiatan perdagangan;
 - b. pekerjaan pemborongan;
 - c. penjualan jasa;
 - d. bertindak sebagai penjamin atas Kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut; dan
 - e. membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Dalam hal pejabat Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada pejabat Kuasa Pengguna Anggaran, Walikota menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Unit Kerja terkait.
- (5) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

BAB VI
ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Kesatu
Asas Umum APBD

Pasal 16

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan Pendapatan Daerah dengan berpedoman kepada RKPD untuk mewujudkan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) APBD mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Fungsi Otorisasi, mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi dasar untuk melaksanakan Pendapatan dan Belanja pada tahun yang bersangkutan;
 - b. Fungsi Perencanaan, mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan Kegiatan pada tahun yang bersangkutan;
 - c. Fungsi Pengawasan, mengandung arti bahwa anggaran Daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - d. Fungsi Alokasi, mengandung arti bahwa anggaran Daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;
 - e. Fungsi Distribusi, mengandung arti bahwa kebijakan anggaran Daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan; dan
 - f. Fungsi Stabilisasi, mengandung arti bahwa anggaran Pemerintah Daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.
- (3) APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 17

- (1) Penerimaan Daerah terdiri dari Pendapatan Daerah dan Penerimaan Pembiayaan Daerah yang merupakan perkiraan terukur secara rasional dan dapat dicapai untuk setiap sumber Pendapatan.
- (2) Penerimaan Pembiayaan merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 18

- (1) Pengeluaran Daerah terdiri dari Belanja Daerah, transfer dan pengeluaran Pembiayaan Daerah yang merupakan perkiraan beban pengeluaran Daerah yang dialokasikan secara adil dan merata agar dapat dinikmati oleh masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- (2) Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 19

- (1) Pendapatan, Belanja, transfer dan Pembiayaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seluruh Pendapatan, Belanja, transfer dan Pembiayaan Daerah dianggarkan secara Bruto dalam APBD.
- (3) APBD merupakan dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Bagian Kedua
Struktur APBD

Paragraf 1
Umum

Pasal 20

Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:

- a. Pendapatan Daerah, meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Ekuitas dana lancar yang merupakan hak Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah, dapat berupa:
 1. PAD; dan
 2. pendapatan transfer.
- b. Belanja Daerah, meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Ekuitas dana lancar yang merupakan kewajiban Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Daerah, dapat berupa:
 1. belanja pegawai;
 2. belanja barang dan jasa;
 3. belanja modal;
 4. bunga;
 5. subsidi;
 6. hibah;

7. bantuan sosial;
 8. belanja bagi basil;
 9. bantuan keuangan; dan
 10. belanja tidak terduga.
- c. Transfer, berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa bantuan keuangan.
- d. Pembiayaan Daerah, meliputi 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, dapat berupa:
1. penerimaan Pembiayaan, yang meliputi:
 - a) SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b) pencairan Dana Cadangan;
 - c) hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - d) penerimaan pinjaman; dan
 - e) penerimaan kembali pemberian pinjaman.
 2. pengeluaran Pembiayaan, yang meliputi:
 - a) pembentukan Dana Cadangan;
 - b) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
 - c) pembayaran pokok utang; dan
 - d) pemberian Pinjaman Daerah.

Paragraf 2

Tambahan Penghasilan ASN

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada PNS berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan pula kepada Pegawai ASN yang berstatus Non PNS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk meningkatkan kesejahteraan PNS yang dalam melaksanakan tugasnya:
 - a. dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal;
 - b. berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi;
 - c. memiliki keterampilan khusus dan langka; dan/atau
 - d. dinilai mempunyai prestasi kerja.

Paragraf 3
Dana Cadangan

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna mendanai Kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang penetapannya dituangkan dalam Peraturan Daerah.
- (2) Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Program dan Kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
 - d. sumber Dana Cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.
- (3) Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan merupakan dasar penganggaran dana cadangan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Dana Cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas Penerimaan Daerah, kecuali dari DAK, Pinjaman Daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dana Cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening Dana Cadangan dan penempatan dalam Portofolio dicantumkan sebagai penambah Dana Cadangan berkenaan dalam daftar Dana Cadangan pada lampiran Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (7) Pembentukan Dana Cadangan dianggarkan pada Pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 23

- (1) Pencairan Dana Cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.

Pasal 24

Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dianggarkan dalam Belanja SKPD Pengguna Dana Cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 25

Investasi Pemerintah Daerah digunakan untuk mengelola kekayaan Pemerintah Daerah yang diinvestasikan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 26

- (1) 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.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara, Sertifikat Bank Indonesia dan Surat Perbendaharaan Negara.
- (3) Investasi jangka panjang merupakan Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari Investasi permanen dan non permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu Badan Usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu Badan Usaha, surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik Dalam dan Luar Negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti Kerjasama 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.

- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat dan/atau pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (7) Investasi jangka panjang Pemerintah Daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) 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.
- (9) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah Penyertaan Modal melebihi jumlah Penyertaan Modal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal, dilakukan perubahan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal yang berkenaan.

Pasal 27

- (1) Investasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam Pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Divestasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam Penerimaan Pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi Pemerintah Daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali, dianggarkan dalam pengeluaran Pembiayaan pada jenis penyertaan modal (Investasi) Pemerintah Daerah.
- (4) Penerimaan hasil atas Investasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah pada jenis hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan.

Pasal 28

- (1) Investasi Daerah jangka pendek dalam bentuk deposito pada bank umum, dianggarkan dalam pengeluaran Pembiayaan pada jenis penyertaan modal (Investasi) Pemerintah Daerah.

- (2) Pendapatan bunga atas deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah pada jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.

BAB VII PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Kesatu Asas Umum

Pasal 29

- (1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, didanai dari dan atas beban APBD.
- (2) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat di Daerah, didanai dari dan atas beban APBN.
- (3) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Provinsi yang penugasannya dilimpahkan kepada Daerah, didanai dari dan atas beban APBD Provinsi.
- (4) Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Daerah, baik dalam bentuk uang, barang maupun jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBD.
- (5) Penganggaran penerimaan dan pengeluaran APBD harus memiliki dasar hukum penganggaran.
- (6) Anggaran Belanja Daerah diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban pemerintahan Daerah sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua RKPD

Pasal 30

- (1) Untuk menyusun APBD, Pemerintah Daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan Rencana Kerja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Pusat.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
- (3) 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 Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

- (4) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (5) Penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan.
- (6) Tata cara penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
KUA dan PPAS

Pasal 31

- (1) Walikota menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.
- (2) Pedoman penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
 - c. teknis penyusunan APBD; dan
 - d. hal-hal khusus lainnya.

Pasal 32

- (1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud Pasal 31 ayat (1) Walikota dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD kepada Walikota paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.

Pasal 33

- (1) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) memuat kondisi ekonomi makro Daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan Pendapatan Daerah, kebijakan Belanja Daerah, kebijakan transfer, kebijakan Pembiayaan Daerah dan strategi pencapaiannya.
- (2) Strategi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat langkah-langkah kongkrit dalam mencapai target.

Pasal 34

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- a. menentukan skala prioritas pembangunan Daerah;
- b. menentukan prioritas Program untuk masing-masing urusan yang disinkronisasikan dengan prioritas dan program nasional dan Provinsi yang tercantum dalam Rencana Kerja Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi setiap tahun; dan
- c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing Program/Kegiatan.

Pasal 35

- (1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) disampaikan Walikota kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan Rancangan APBD tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama Panitia Anggaran DPRD.
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 36

- (1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam Nota Kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
- (2) Dalam hal Walikota berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Nota Kesepakatan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam hal Walikota berhalangan tetap, penandatanganan Nota Kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat Pedoman Penyusunan RKA-SKPD

Pasal 37

Berdasarkan Nota Kesepakatan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, TAPD menyiapkan Rancangan Surat Edaran Walikota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan Kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD yang diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan, yang mencakup:

- a. prioritas pembangunan Daerah dan Program/Kegiatan yang terkait;
- b. alokasi Plafon Anggaran Sementara untuk setiap Program/Kegiatan SKPD;
- c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
- d. hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja; dan
- e. dokumen-dokumen, yang meliputi:
 1. KUA;
 2. PPAS;
 3. kode rekening APBD;
 4. format RKA-SKPD;
 5. analisis standar belanja; dan
 6. standar satuan harga.

Bagian Kelima
RKA-SKPD

Pasal 38

Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD dengan menggunakan metode:

- a. Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah, dilaksanakan dengan menyusun Prakiraan Maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk Program dan Kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan;
- b. Pendekatan Penganggaran Terpadu, dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran Pendapatan, Belanja, transfer dan Pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran; dan
- c. Pendekatan Penganggaran Berdasarkan Prestasi Kerja, 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 39

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, Kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan Kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menilai Program dan Kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan pada tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu Program dan Kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 40

Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja dilaksanakan dengan menggunakan indikator:

- a. Kinerja, yang merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan yang direncanakan;
- b. Capaian Kinerja, yang merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap Program dan Kegiatan;
- c. Analisis Standar Belanja, yang merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu Kegiatan;
- d. Standar Satuan Harga, yang merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota; dan
- e. Standar Pelayanan Minimal, yang merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib Daerah.

Pasal 41

- (1) RKA-SKPD, memuat:
 - a. rencana Pendapatan;
 - b. rencana Belanja;
 - c. rencana transfer;
 - d. rencana Pembiayaan;
 - e. Urusan Pemerintahan Daerah;
 - f. Organisasi;
 - g. prestasi kerja yang hendak dicapai;
 - h. Program; dan
 - i. Kegiatan.
- (2) Rencana Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat kelompok, jenis, objek dan rincian objek Pendapatan Daerah yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Rencana Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang strukturnya berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rencana transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang strukturnya berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rencana Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memuat kelompok penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup Defisit APBD dan pengeluaran Pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan Surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek dan rincian objek Pembiayaan.
- (6) Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memuat bidang Urusan Pemerintahan Daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Organisasi.
- (7) Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f memuat nama Organisasi atau nama SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (8) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari indikator, tolok ukur Kinerja dan target Kinerja.
- (9) Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h memuat nama Program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (10) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i memuat nama Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 42

- (1) Pada SKPKD disusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Program/Kegiatan.
- (3) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
 - c. transfer; dan
 - d. penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah.

Pasal 43

- (1) Pengisian dokumen anggaran menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

- (2) Dalam hal aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya yang digunakan oleh Pemerintah Daerah mengalami gangguan, kerusakan dan/atau perubahan yang sedemikian rupa menyebabkan tidak dapat berfungsi secara optimal, maka dapat menggunakan perangkat non elektronik.

Bagian Keenam

Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 44

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD dan selanjutnya dibahas oleh TAPD untuk menelaah:
 - a. kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, Prakiraan Maju pada RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja dan standar satuan harga;
 - c. kelengkapan instrumen pengukuran kinerja, 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.
- (2) Apabila dalam pembahasan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 45

RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Pasal 46

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, paling sedikit memuat lampiran sebagai berikut:

- a. ringkasan APBD;
- b. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan Organisasi;
- c. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, pendapatan, Belanja, transfer 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 47

- (1) Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, paling sedikit memuat lampiran sebagai berikut:
 - a. ringkasan penjabaran APBD; dan
 - b. penjabaran APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, Belanja, transfer dan Pembiayaan.
- (2) Rancangan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat penjelasan sebagai berikut:
 - a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
 - b. untuk Belanja dan/atau transfer mencakup lokasi Kegiatan dan Belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, sumber pendanaannya dicantumkan dalam kolom penjelasan; dan
 - c. untuk Pembiayaan mencakup dasar hukum dan sumber penerimaan Pembiayaan untuk kelompok penerimaan Pembiayaan dan tujuan pengeluaran Pembiayaan untuk kelompok pengeluaran Pembiayaan.

Pasal 48

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disampaikan kepada DPRD, disosialisasikan kepada masyarakat oleh Sekretaris Daerah.

- (3) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa penyampaian informasi tentang gambaran umum struktur APBD.
- (4) Kegiatan sosialisasi dapat berupa tatap muka dan/atau melalui media informasi.

BAB VIII PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 49

- (1) Walikota menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD pada tahun anggaran sebelumnya, paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan.

Pasal 50

- (1) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, ditekankan pada kesesuaian antara Rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (2) Dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan Program/Kegiatan tertentu.
- (3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Walikota dengan DPRD.
- (4) Persetujuan bersama antara Walikota dengan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, ditandatangani oleh Walikota dan Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (5) Dalam hal Walikota dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Walikota dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Walikota menyiapkan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Pasal 51

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Walikota melaksanakan pengeluaran setiap bulan paling tinggi sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran paling tinggi untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk Belanja yang bersifat tetap, seperti Belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.

Pasal 52

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Walikota terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Walikota melaksanakan pengeluaran paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan yang diprioritaskan untuk Belanja yang bersifat mengikat dan wajib.
- (2) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti Belanja pegawai dan Belanja barang dan jasa.
- (3) Belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat, antara lain pendidikan, kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Pasal 53

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) disusun dalam Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
- (3) Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut:
 - a. ringkasan APBD;
 - b. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan Organisasi;
 - c. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek 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 54

- (1) Penyampaian Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Walikota terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Gubernur tidak mengesahkan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, maka Walikota menetapkan Rancangan tersebut menjadi Peraturan Walikota.

Pasal 55

Walikota dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) setelah Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 56

Pelampauan dari pengeluaran paling tinggi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 52 ayat (1) dapat dilakukan apabila ada kebijakan Pemerintah Pusat untuk kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak di luar kendali Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD
dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD

Pasal 57

- (1) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD ditetapkan oleh Walikota, maka paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk di evaluasi.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. persetujuan bersama antara Walikota dengan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
 - b. KUA dan PPAS yang disepakati antara Walikota dengan Pimpinan DPRD;
 - c. risalah sidang jalannya pembahasan terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD; dan
 - d. Nota Keuangan dan pidato Walikota perihal Penyampaian Pengantar Nota Keuangan pada Sidang DPRD.
- (3) Apabila Gubernur menetapkan hasil evaluasi atas Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Walikota menetapkan Rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
- (4) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Walikota bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 58

- (1) Apabila Walikota dan DPRD tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud Pasal 57 ayat (4) dan Walikota tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, maka Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya Pagu APBD tahun sebelumnya.
- (2) Dalam hal terjadinya pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan, Walikota harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Walikota mencabut Peraturan Daerah dimaksud.

- (3) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang Pencabutan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Dalam hal terjadinya pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) maka Walikota menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Pengeluaran Atas Pagu APBD Tahun Sebelumnya.

Pasal 59

- (1) Penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD yang telah dievaluasi Gubernur, dilakukan oleh Walikota bersama dengan Panitia Anggaran DPRD dan hasilnya ditetapkan oleh Pimpinan DPRD.
- (2) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan merupakan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang APBD serta dilaporkan pada Sidang Paripurna berikutnya.
- (3) Sidang Paripurna berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni setelah Sidang Paripurna Pengambilan keputusan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (5) Apabila pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRD, menandatangani keputusan Pimpinan DPRD.

Bagian Ketiga

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD

Pasal 60

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD yang telah dievaluasi oleh Gubernur, ditetapkan oleh Walikota menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Walikota menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD kepada Gubernur paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (3) Dalam hal Walikota berhalangan tetap, maka Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Walikota.

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

BAB IX PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu Asas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 61

- (1) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah dikelola dalam APBD.
- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima Pendapatan Daerah, wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah Belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran Belanja.
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran Belanja, jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan jika dalam keadaan Darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam Rancangan Perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam LRA.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran Daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (10) Pengeluaran Belanja Daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua DPA-SKPD

Pasal 62

- (1) PPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua Kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan Rancangan DPA-SKPD.

- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merinci:
 - a. sasaran yang hendak dicapai;
 - b. fungsi;
 - c. Program;
 - d. Kegiatan;
 - e. anggaran yang disediakan;
 - f. rencana penarikan dana tiap-tiap Satuan Kerja; dan
 - g. pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan disampaikan.

Pasal 63

- (1) Pada SKPKD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD
- (2) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Program/Kegiatan.
- (3) DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung:
 - a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
 - b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga; dan
 - c. penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah.

Pasal 64

- (1) PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD.
- (2) Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak disahkan, DPA-SKPD disampaikan masing-masing kepada:
 - a. Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. Kepala SKPD yang membidangi pengawasan; dan
 - c. BPK.
- (3) DPA-SKPD digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.

Bagian Ketiga Anggaran Kas

Pasal 65

- (1) Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD menyusun rancangan Anggaran Kas SKPD.

- (2) Rancangan Anggaran Kas SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan Rancangan DPA-SKPD.

Pasal 66

- (1) PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.
- (2) Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan Kegiatan dalam setiap periode.

Bagian Keempat Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 67

- (1) Semua Pendapatan Daerah dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Bendahara Penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (3) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap atas setoran dimaksud.

Pasal 68

- (1) SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- (2) SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima dan/atau kegiatannya berdampak pada Penerimaan Daerah, wajib mengintensifkan pemungutan dan penerimaan tersebut.

Pasal 69

- (1) Penerimaan SKPD yang merupakan Penerimaan Daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran.
- (2) Komisi, rabat, potongan atau penerimaan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa, termasuk penerimaan bunga, jasa giro atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta penerimaan dari hasil pemanfaatan Barang Milik Daerah atas Kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah.

- (3) Semua Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berbentuk uang harus segera disetor ke Kas Umum Daerah dan berbentuk barang menjadi milik/Aset Daerah yang dicatat sebagai Inventaris Daerah.

Pasal 70

- (1) Pengembalian atas kelebihan Pajak, Retribusi, pengembalian Tuntutan Ganti Rugi dan sejenisnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan untuk pengembalian penerimaan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, dibebankan pada rekening Belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 71

- (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, kecuali Belanja yang bersifat mengikat dan Belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

Pasal 72

- (1) Pemberian subsidi, hibah dan bantuan sosial dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penerima subsidi, hibah dan bantuan sosial bertanggung jawab atas penggunaan uang, barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Walikota.

Pasal 73

- (1) Dasar pengeluaran anggaran Belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam, penanggulangan bencana sosial dan/atau konflik sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah tahunan sebelumnya yang telah ditutup, ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Keputusan dimaksud ditetapkan.
- (2) Pengeluaran Belanja untuk tanggap darurat diberikan berdasarkan usulan kebutuhan dari instansi/lembaga/SKPD setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap Kegiatan-Kegiatan yang telah didanai dari APBN.
- (3) Pimpinan instansi/lembaga/SKPD Penerima dana tanggap darurat bertanggung jawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaannya kepada atasan langsung dan Walikota.

Pasal 74

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagai Wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPH.) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang 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.
- (2) Bendahara Pengeluaran sebagai Wajib Pungut Pajak, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Umum Daerah pada bank yang ditetapkan oleh Walikota sebagai bank persepsi dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan Uang Persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.

Bagian Keenam
Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Paragraf 1
SiLPA Tahun Sebelumnya

Pasal 76

SiLPA tahun sebelumnya merupakan penerimaan Pembiayaan yang digunakan untuk:

- a. menutupi Defisit anggaran apabila realisasi Pendapatan lebih kecil daripada realisasi Belanja;
- b. mendanai pelaksanaan Kegiatan lanjutan atas beban Belanja langsung; dan
- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Pasal 77

- (1) Pelaksanaan Kegiatan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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 dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
 - a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas Kegiatan yang bersangkutan;
 - b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL, memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian dari pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang atau rekanan, namun karena akibat dari Keadaan Memaksa (*Force Majeure*).

Pasal 78

- (1) Pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berkenaan selain yang dimaksud dalam Pasal 77, dapat dilanjutkan pelaksanaannya pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan dokumen anggaran yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban kepada pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang sudah selesai pada tahun anggaran sebelumnya, maka harus dianggarkan kembali pada akun Belanja dalam APBD tahun berikutnya sesuai kode rekening berkenaan dengan melakukan perubahan atas Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Paragraf 2

Dana Cadangan Daerah

Pasal 80

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana Cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat digunakan untuk membiayai Program dan Kegiatan lain selain 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 Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlebih dahulu dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah, paling banyak sejumlah Pagu Dana Cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan Program dan Kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- (5) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan Surat Perintah Pemindahbukuan oleh Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
- (6) Apabila Program dan Kegiatan 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 81

- (1) Dalam hal Dana Cadangan yang ditempatkan pada rekening Dana Cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, maka Dana Cadangan tersebut dapat ditempatkan dalam Portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.

- (2) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening Dana Cadangan dan penempatan dalam Portofolio menambah jumlah Dana Cadangan.
- (3) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. deposito;
 - b. Sertifikat Bank Indonesia;
 - c. Surat Perbendaharaan Negara;
 - d. Surat Utang Negara; 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 dan Kegiatan lainnya.

Paragraf 3

Investasi

Pasal 82

- (1) Investasi awal dan penambahan Investasi dicatat pada rekening Penyertaan Modal (Investasi) Daerah.
- (2) Pengurangan, penjualan dan/atau pengalihan Investasi dicatat pada rekening penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan (Divestasi Modal).

Paragraf 4

Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah

Pasal 83

- (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 84

- (1) Apabila anggaran yang tersedia dalam APBD/Perubahan APBD tidak mencukupi untuk pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau Obligasi Daerah, maka Walikota dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD.
- (2) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau Obligasi Daerah sebelum perubahan APBD, dilaporkan kepada DPRD dalam pembahasan awal perubahan APBD.

- (3) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau Obligasi Daerah setelah perubahan APBD, dilaporkan kepada DPRD dalam LRA.

Pasal 85

- (1) Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah.
- (2) Kepala SKPKD melaksanakan pembayaran bunga dan cicilan pokok utang dan/atau Obligasi Daerah yang jatuh tempo.
- (3) Pembayaran bunga Pinjaman dan/atau Obligasi Daerah dicatat pada rekening Belanja bunga.
- (4) Pembayaran Denda Pinjaman dan/atau Obligasi Daerah dicatat pada rekening Belanja bunga.
- (5) Pembayaran pokok Pinjaman dan/atau Obligasi Daerah dicatat pada rekening cicilan pokok utang yang jatuh tempo.
- (6) Pelaporan posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

Pengelolaan Obligasi Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang paling sedikit mengatur tentang:

- a. penetapan strategi dan kebijakan pengelolaan Obligasi Daerah, termasuk kebijakan pengendalian risiko;
- b. perencanaan dan penetapan Portofolio Pinjaman Daerah;
- c. Penerbitan Obligasi Daerah;
- d. penjualan Obligasi Daerah melalui lelang dan/atau tanpa lelang;
- e. pembelian kembali Obligasi Daerah sebelum jatuh tempo;
- f. pelunasan; dan
- g. aktivitas lain dalam rangka pengembangan pasar perdana ke pasar sekunder Obligasi Daerah.

Paragraf 5 Piutang Daerah

Pasal 87

- (1) Setiap Piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) PPK-SKPD melakukan penatausahaan atas penerimaan Piutang atau tagihan Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD.

Pasal 88

- (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 dan piutang Retribusi merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

- (1) Piutang Daerah yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang Daerah yang tata cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang Daerah dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali tata cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan Piutang Daerah ditetapkan oleh:
 - a. Walikota untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Walikota dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 90

- (1) Kepala SKPKD melaksanakan penagihan dan menatausahakan Piutang Daerah dan menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.
- (2) Bukti pembayaran Piutang SKPKD dari pihak ketiga, harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

Pasal 91

Kepala SKPKD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan Piutang Daerah kepada Walikota.

Paragraf 6

Penjualan Kekayaan Milik Daerah Yang Dipisahkan

Pasal 92

- (1) Penjualan kekayaan milik Daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencatatan penerimaan atas penjualan kekayaan milik Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada bukti penerimaan yang sah.

BAB X
PERUBAHAN APBD

Bagian Kesatu
Dasar Perubahan APBD

Pasal 93

- (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/atau
 - e. keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

Bagian Kedua
Kebijakan Umum dan PPAS Perubahan APBD

Pasal 94

- (1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah, alokasi Belanja Daerah dan/atau transfer, sumber dan penggunaan Pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
- (2) Walikota memformulasikan penyebab terjadinya perubahan APBD ke dalam rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang menyajikan secara lengkap 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.

- (3) Rancangan kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan untuk selanjutnya dibahas dan disepakati menjadi kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- (4) Apabila persetujuan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

Pasal 95

Kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam Nota Kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

Pasal 96

- (1) Berdasarkan Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, TAPD menyiapkan Rancangan Surat Edaran Walikota perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD, yang memuat:
 - a. PPAS perubahan APBD yang dialokasikan untuk Program baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD;
 - b. batas waktu penyampaian RKA-SKPD dan/atau DPA-SKPD yang telah diubah kepada PPKD; dan
 - c. dokumen sebagai lampiran, yang meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS perubahan APBD, standar analisa belanja dan standar harga.
- (2) Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Walikota paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 97

Tata cara penyusunan RKA-SKPD perubahan APBD dilaksanakan sesuai dengan tata cara penyusunan RKA-SKPD APBD.

Pasal 98

Perubahan DPA-SKPD dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target Kinerja Program dan Kegiatan dari yang telah ditetapkan semula, yang diformulasikan dalam format DPPA-SKPD.

Bagian Ketiga
Pergeseran Anggaran

Pasal 99

- (1) Perge
seran anggaran yang diformulasikan dalam DPPA-SKPD, meliputi:
 - a. antar unit Organisasi;
 - b. antar Kegiatan;
 - c. antar jenis Belanja;
 - d. antar objek Belanja dalam jenis Belanja; dan
 - e. antar rincian objek Belanja dalam objek Belanja.
- (2) Perge
seran antar rincian objek Belanja dalam objek Belanja berkenaan, dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Perge
seran antar objek Belanja dalam jenis Belanja berkenaan, dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) Perge
seran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (5) Perge
seran anggaran antar unit organisasi, antar Kegiatan dan antar jenis Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dapat dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Angg
aran yang mengalami perubahan, baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijelaskan dalam kolom keterangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD.

Bagian Keempat
Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya
dalam Perubahan APBD

Pasal 100

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam tahun anggaran berjalan, 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 Pusat;
- 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.

Bagian Kelima
Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 101

- (1) Keadaan darurat paling sedikit 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 keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan Belanja tidak terduga.

- (4) Dalam hal Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mencukupi, dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja Program dan Kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Kriteria Belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. Program dan Kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja Program dan Kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan Keadaan Darurat untuk Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.
- (9) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan pembebanan langsung pada Belanja tidak terduga.
- (10) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) 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.
- (11) 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 Walikota, Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi Penanggulangan Bencana mengajukan rencana kebutuhan Belanja 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;
 - c. pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme Tambahan Uang Persediaan 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.
- (12) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam LRA.
- (13) Dasar pengeluaran untuk Kegiatan-Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (14) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 102

Keadaan luar biasa merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen) yang merupakan selisih antara pendapatan dan Belanja dalam APBD.

Pasal 103

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi

penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen), dapat dilakukan penambahan Kegiatan baru yang diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target Kinerja Program dan Kegiatan dalam tahun anggaran berjalan yang diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.

- (2) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Kedua APBD.

Pasal 104

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target Kinerja Program dan Kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.
- (3) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Kedua APBD.

Bagian Ketujuh Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD

Pasal 105

- (1) RKA-SKPD yang memuat Program dan Kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam Perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dan DPPA-SKPD dengan:
 - a. kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD;
 - b. Prakiraan Maju yang direncanakan atau yang telah disetujui dan dokumen perencanaan lainnya;
 - c. capaian Kinerja;
 - d. indikator Kinerja;
 - e. standar analisis belanja;
 - f. standar satuan harga; dan
 - g. standar pelayanan minimal.
- (3) Apabila hasil pembahasan RKA-SKPD dan DPPA-SKPD terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 106

RKA-SKPD yang memuat Program dan Kegiatan baru dan DPPA-SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disempurnakan oleh SKPD, disampaikan kepada PPKD untuk dibahas oleh TAPD dan selanjutnya dijadikan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD oleh PPKD.

Bagian Kedelapan
Penetapan Perubahan APBD

Paragraf 1

Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD

Pasal 107

Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD memuat pendapatan, Belanja, transfer dan Pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 108

Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD meliputi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya, yang terdiri dari:

- a. ringkasan perubahan APBD;
- b. ringkasan perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan Organisasi;
- c. rincian perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- d. rekapitulasi perubahan Belanja menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program dan Kegiatan;
- e. rekapitulasi perubahan Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka Pengelolaan Keuangan Daerah;
- f. daftar perubahan jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- g. daftar Kegiatan-Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini; dan

- h. daftar Pinjaman Daerah.

Pasal 109

Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD beserta lampirannya, yang memuat:

- a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah; dan
- b. penjabaran perubahan APBD menurut Organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 110

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD, disampaikan kepada Walikota untuk selanjutnya disosialisasikan kepada masyarakat dan disampaikan kepada DPRD.
- (2) Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat memberikan informasi mengenai hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam pelaksanaan perubahan APBD tahun anggaran yang direncanakan.
- (3) Penyebarluasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan
Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD

Pasal 111

- (1) Walikota menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berjalan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada kebijakan umum perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati antara Walikota dengan Pimpinan DPRD.
- (5) Pengambilan Keputusan DPRD untuk menyetujui Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD

paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

Paragraf 3
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah
tentang Perubahan APBD dan Peraturan Walikota
tentang Penjabaran Perubahan APBD

Pasal 112

- (1) Tata cara evaluasi dan penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD, dilaksanakan sesuai dengan tata cara evaluasi dan penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 113

- (1) Apabila Walikota dan DPRD tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud Pasal 112 ayat (2) dan Walikota tetap menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, maka Gubernur membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota dimaksud sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan Perubahan APBD dan tetap berlaku APBD tahun anggaran berjalan.
- (2) Dalam hal terjadinya pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan, Walikota harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Walikota mencabut Peraturan Daerah dimaksud.
- (3) Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang Pencabutan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

Pasal 114

Tata cara penyempurnaan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD, dilaksanakan

sesuai dengan tata cara penyempurnaan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Paragraf 4
Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD

Pasal 115

- (1) Paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan, PPKD memberitahukan kepada semua Kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD terhadap Program dan Kegiatan yang dianggarkan dalam perubahan APBD.
- (2) DPA-SKPD yang mengalami perubahan dalam tahun berjalan seluruhnya harus disalin kembali ke dalam DPPA-SKPD.
- (3) Rincian objek pendapatan, Belanja atau Pembiayaan yang mengalami penambahan atau pengurangan atau pergeseran harus disertai dengan penjelasan latar belakang perbedaan jumlah anggaran, baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah dilakukan perubahan.
- (4) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD dan disahkan oleh PPKD.

BAB XI
PENGELOLAAN KAS

Bagian Kesatu
Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 116

- (1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas Daerah.
- (2) Untuk mengelola kas Daerah, BUD membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank yang ditunjuk oleh Walikota dan diberitahukan kepada DPRD.
- (3) Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada SKPD atau masyarakat, BUD membuka:
 - a. rekening penerimaan, yang digunakan untuk menampung Penerimaan Daerah setiap hari kerja; dan
 - b. rekening pengeluaran, yang diisi dengan dana yang bersumber dari Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Saldo rekening penerimaan setiap hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran

disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 117

- (1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan kas dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, Belanja, transfer dan Pembiayaan Pemerintah Daerah.
- (2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga, seperti:
 - a. potongan Taspen;
 - b. potongan jaminan kesehatan;
 - c. potongan PPh;
 - d. potongan PPN;
 - e. penerimaan titipan uang muka;
 - f. penerimaan uang jaminan; dan
 - g. penerimaan lainnya yang sejenis.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga, seperti:
 - a. penyetoran Taspen;
 - b. penyetoran jaminan kesehatan;
 - c. penyetoran PPh;
 - d. penyetoran PPN;
 - e. pengembalian titipan uang muka;
 - f. pengembalian uang jaminan; dan
 - g. pengeluaran lainnya yang sejenis.
- (4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas disajikan dalam laporan arus kas aktivitas transitoris sesuai dengan SAP.

BAB XII
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 118

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran 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 pengeluaran atas beban APBD bertanggung jawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 119

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Walikota menetapkan:
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. Bendahara Pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi basil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran Pembiayaan pada SKPKD;
 - g. Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD; dan
 - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h didelegasikan oleh Walikota kepada Kepala SKPD.
- (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan 1 (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.

Pasal 120

Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh:

- a. Pembantu Bendahara Penerimaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan; dan
- b. Pembantu Bendahara Pengeluaran yang melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.

Bagian Ketiga Penatausahaan Penerimaan

Pasal 121

- (1) Penerimaan Daerah disetor ke Rekening Kas Umum Daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima Nota Kredit.
- (2) Penerimaan Daerah yang disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. disetor langsung ke bank yang ditunjuk Walikota oleh pihak ketiga;
 - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan/atau
 - c. disetor melalui Bendahara Penerimaan oleh pihak ketiga.
- (3) Benda berharga seperti Karcis Retribusi sebagai tanda bukti pembayaran pihak ketiga kepada Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diterbitkan dan disahkan oleh SKPD yang mengelola Pendapatan.

Pasal 122

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas

pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- (4) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.

Pasal 123

- (1) Walikota dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan.
- (2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak Uang Kas tersebut diterima.
- (3) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos mempertanggungjawabkan seluruh Uang Kas yang diterimanya kepada Walikota melalui BUD.

Pasal 124

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak Uang Kas tersebut diterima.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu mempertanggungjawabkan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh Uang Kas yang diterimanya kepada Bendahara Penerimaan.

Pasal 125

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

Pasal 126

Dalam hal Bendahara Penerimaan berhalangan, maka:

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai dengan paling lama 1 (satu) bulan berturut-turut, Bendahara Penerimaan tersebut wajib memberikan Surat Kuasa kepada Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan atas tanggung jawab

Bendahara Penerimaan yang bersangkutan dengan diketahui oleh Kepala SKPD;

- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan berturut-turut sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Pejabat Bendahara Penerimaan dan diadakan Berita Acara Serah Terima;
- c. apabila Bendahara Penerimaan sesudah 3 (tiga) bulan berturut-turut belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Penerimaan dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Bagian Keempat
Penatausahaan Pengeluaran

Paragraf 1
Penyediaan Dana

Pasal 127

Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD yang disiapkan oleh Kuasa BUD.

Pasal 128

- (1) Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan perbulan, pertriwulan atau persemester sesuai dengan ketersediaan dana.

Paragraf 2
Permintaan Pembayaran

Pasal 129

- (1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPP-UP;
 - b. SPP-GU;
 - c. SPP-TU; dan
 - d. SPP-LS.
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dilampiri dengan Daftar Rincian Rencana Penggunaan Dana sampai dengan jenis Belanja.

Paragraf 3
Perintah Membayar

Pasal 130

- (1) Apabila dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Apabila dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, maka pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Apabila pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.
- (4) SPM yang telah diterbitkan, selanjutnya diajukan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

Pasal 131

- (1) Penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.

Pasal 132

Setelah tahun anggaran berakhir, pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 4
Pencairan Dana

Pasal 133

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (3) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu Anggaran, Kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (4) Dalam hal Kuasa BUD berhalangan, BUD dapat melaksanakan kewenangan yang telah dilimpahkan kepada

Kuasa BUD atau dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 134

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 135

- (1) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan kepada pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

Paragraf 5

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 136

- (1) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif penggunaan Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambah Uang Persediaan dengan menatausahakan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, dengan dokumen dan format yang diatur dalam Peraturan Walikota.
- (2) Apabila laporan pertanggungjawaban telah sesuai, maka pejabat Pengguna Anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.
- (3) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (4) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
- (5) Bendahara Pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

- (6) PPK-SKPD melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 137

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkatan Daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menatausahakan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (3) Bendahara Pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 138

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran paling sedikitnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu paling sedikitnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas dan dilampiri Register Penutupan Kas.

Pasal 139

Bendahara Pengeluaran yang mengelola Belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan/transfers, Belanja tidak terduga dan Pembiayaan melakukan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 140

- (1) Pengisian dokumen penatausahaan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran menggunakan aplikasi

komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

- (2) Dalam hal aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya yang digunakan oleh Pemerintah Daerah mengalami gangguan, kerusakan dan/atau perubahan yang sedemikian rupa menyebabkan tidak dapat berfungsi secara optimal, maka dapat menggunakan perangkat non elektronik.

Pasal 141

Dalam hal Bendahara Pengeluaran berhalangan, maka:

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari berturut-turut sampai dengan paling lama 1 (satu) bulan, Bendahara Pengeluaran tersebut wajib memberikan Surat Kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas Bendahara Pengeluaran atas tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui oleh Kepala SKPD;
- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan berturut-turut, harus ditunjuk pejabat Bendahara Pengeluaran dan diadakan Berita Acara Serah Terima;
- c. apabila Bendahara Pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan berturut-turut belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Bagian Kelima

Penatausahaan Pendanaan Tugas Pembantuan

Pasal 142

- (1) Walikota menerima pelimpahan kewenangan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi untuk menetapkan pejabat Kuasa Pengguna Anggaran pada SKPD yang menandatangani SPM/menguji SPP, PPTK dan Bendahara Pengeluaran yang melaksanakan Tugas Pembantuan.
- (2) Administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana Tugas Pembantuan, dilakukan secara terpisah dari administrasi penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Walikota melaporkan pelaksanaan Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPRD.

BAB XIII

AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Sistem Akuntansi

Pasal 143

- (1) Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi menyelenggarakan Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah, yang meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD:
 - a. Entitas Pelaporan menyusun laporan keuangan, yang meliputi:
 1. LRA;
 2. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 3. laporan arus kas;
 4. LO;
 5. LPE;
 6. Neraca; dan
 7. CaLK.
 - b. Entitas Akuntansi menyusun laporan keuangan, yang meliputi:
 1. LRA;
 2. LO;
 3. LPE;
 4. Neraca; dan
 5. CaLK.

Pasal 144

- (1) Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah disusun sesuai prinsip pengendalian intern dan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang paling sedikitnya meliputi:
 - a. prosedur Akuntansi penerimaan kas;
 - b. prosedur Akuntansi pengeluaran kas;
 - c. prosedur Akuntansi Aset; dan
 - d. prosedur Akuntansi selain kas.
- (2) Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah dilaksanakan oleh PPKD.
- (3) Sistem Akuntansi SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 145

- (1) Pelaksanaan prosedur Akuntansi menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.
- (2) Dalam hal aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya yang digunakan oleh Pemerintah Daerah mengalami gangguan, kerusakan dan/atau perubahan yang sedemikian rupa menyebabkan tidak dapat berfungsi secara optimal, maka dapat menggunakan perangkat non

elektronik.

Bagian Kedua
Kebijakan Akuntansi

Pasal 146

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah diatur dalam Peraturan Walikota yang paling sedikit memuat:
 - a. definisi, pengakuan, pengukuran dan penyajian setiap akun dalam laporan keuangan; dan
 - b. prinsip-prinsip penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan dasar:
 - a. pengakuan;
 - b. pengukuran dan pelaporan atas Aset;
 - c. Kewajiban,
 - d. Ekuitas,
 - e. pendapatan,
 - f. Belanja/Beban,
 - g. Pembiayaan; dan
 - h. laporan keuangan.
- (3) Ikhtisar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang diberlakukan pada setiap tahun anggaran, dimuat dalam CaLK tahun anggaran berkenaan.

Pasal 147

Penyusunan laporan keuangan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemerintah Daerah sebagai Entitas Pelaporan menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- b. Kepala SKPD sebagai Entitas Akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD untuk dikonsolidasikan menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- c. Kepala BLUD-SKPD sebagai:
 1. Entitas Akuntansi menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah; dan
 2. Entitas Pelaporan menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada Walikota dan diaudit oleh Pemeriksa Ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Kepala BLUD-Unit Kerja sebagai Entitas Akuntansi menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada Kepala SKPD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD.

BAB XIV
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Kesatu
Laporan Realisasi Semester Pertama
Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 148

- (1) Kepala SKPD menyusun Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja SKPD 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 pejabat Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan Belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (4) Pejabat Pengguna Anggaran menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan Belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan realisasi semester pertama APBD paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.

Pasal 149

- (1) PPKD menyusun laporan realisasi APBD semester pertama dan disertai prognosis 6 (enam) bulan berikutnya paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku KPKD.
- (2) Walikota menyampaikan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan dan Menteri Dalam Negeri paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedua
Laporan Tahunan

Pasal 150

- (1) Kepala SKPD menyusun dan menetapkan laporan keuangan SKPD tahun anggaran berkenaan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD dan digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. LRA;
 - b. LO;
 - c. LPE;
 - d. Neraca; dan
 - e. CaLK.

Pasal 151

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dengan cara mengkonsolidasikan laporan-laporan keuangan SKPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku KPKD dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. LRA;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. laporan arus kas;
 - d. LO;
 - e. LPE;
 - f. Neraca; dan
 - g. CaLK.
- (3) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan keuangan BUMD/Perusahaan Daerah yang telah diaudit oleh Akuntan Publik.
- (4) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (5) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Surat Pernyataan Walikota yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan

Sistem Pengendalian Intern yang memadai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 152

LRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf a, disampaikan oleh Walikota kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 153

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah disampaikan oleh Walikota kepada BPK untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Walikota memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

Bagian Ketiga Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 154

- (1) Walikota menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. laporan keuangan, yang meliputi:
 1. LRA;
 2. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 3. laporan arus kas;
 4. LO;
 5. LPE;
 6. Neraca; dan
 7. CaLK,yang telah diaudit oleh BPK ; dan
 - b. Laporan keuangan BUMD/Perusahaan Daerah yang telah diaudit oleh Akuntan Publik.

Pasal 155

Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan Pemerintah Daerah, BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Walikota menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD.

Pasal 156

Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dirinci dalam Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, yang dilampiri dengan:

- a. ringkasan LRA; dan
- b. penjabaran LRA;

Pasal 157

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD ditetapkan sesuai dengan Tata Tertib DPRD.
- (2) Persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Rancangan Peraturan Daerah diterima.

Bagian Keempat

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah
tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 158

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebelum ditetapkan oleh Walikota, maka paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota menetapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak disampaikannya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, Walikota belum menerima hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Walikota menetapkan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

- (4) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Walikota bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

BAB XV
PENGENDALIAN DEFISIT DAN PENGGUNAAN SURPLUS APBD

Bagian Kesatu
Pengendalian Defisit APBD

Pasal 159

- (1) Dalam hal APBD diperkirakan Defisit, ditetapkan sumber-sumber Pembiayaan untuk menutupi Defisit tersebut dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dengan Pembiayaan *Netto*.

Pasal 160

Defisit APBD tidak melampaui batas maksimal jumlah kumulatif Defisit APBN dan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 161

Defisit APBD dapat ditutup dari sumber pembiayaan:

- a. SiLPA Daerah tahun sebelumnya;
- b. pencairan Dana Cadangan;
- c. hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
- d. penerimaan pinjaman; dan/atau
- e. penerimaan kembali pemberian pinjaman.

Bagian Kedua
Penggunaan Surplus APBD

Pasal 162

Dalam hal APBD diperkirakan Surplus, penggunaannya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 163

Penggunaan Surplus APBD diutamakan untuk pengurangan utang, pembentukan Dana Cadangan dan/atau pendanaan Belanja peningkatan jaminan sosial.

BAB XVI
KEKAYAAN DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Pengelolaan Kas Umum Daerah

Pasal 164

- (1) Dalam rangka pengelolaan Uang Daerah, PPKD membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank yang ditentukan oleh Walikota.
- (2) Semua transaksi Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 165

- (1) Rekening penerimaan digunakan untuk menampung Penerimaan Daerah setiap hari.
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah setiap akhir hari kerja.

Pasal 166

- (1) Rekening pengeluaran diisi dengan dana yang bersumber dari Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran untuk membiayai kegiatan pemerintahan yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 167

- (1) Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga dan/atau jasa giro atas dana yang disimpan pada bank umum berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku.
- (2) Bunga dan/atau jasa giro yang diperoleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 168

Biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank umum didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank umum yang bersangkutan dan dibebankan pada Belanja Daerah.

Bagian Kedua
Pengelolaan Piutang Daerah

Pasal 169

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

Pasal 170

- (1) Piutang Daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan mengenai Penghapusan Piutang Negara dan Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sepanjang menyangkut Piutang Pemerintah Daerah, ditetapkan oleh:
 - a. Walikota untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. Walikota dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Bagian Ketiga
Pengelolaan Investasi Daerah

Pasal 171

- (1) Dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya, Pemerintah Daerah dapat melakukan Investasi sebagai berikut:
 - a. Investasi jangka pendek yang merupakan Investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang; dan
 - b. Investasi jangka panjang yang merupakan Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang terdiri dari:
 1. Investasi permanen dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali; dan
 2. investasi non Permanen dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

- (2) Investasi permanen dan non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 172

- (1) Barang Milik Daerah diperoleh atas beban APBD dan perolehan lainnya yang sah.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.

Bagian Kelima
Pengelolaan Dana Cadangan

Pasal 173

- (1) Untuk mendanai Kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran, Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan yang pengaturan dan penetapannya diatur dalam Peraturan Daerah tersendiri.
- (2) Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan memuat tujuan, besaran dan sumber Dana Cadangan serta jenis Program/Kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan tersebut.
- (3) Dana Cadangan dapat bersumber dari:
 - a. penyisihan atas Penerimaan Daerah, kecuali Penerimaan Daerah yang secara khusus telah ditetapkan peruntukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. Pinjaman Daerah.
- (4) Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi Penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 174

- (1) Pembentukan Dana Cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri yang dikelola oleh PPKD.
- (2) Dalam hal Dana Cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, maka dana tersebut dapat ditempatkan dalam Portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah dan hasilnya akan menambah Dana Cadangan.
- (3) Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Bagian Keenam

Pengelolaan Utang Daerah

Pasal 175

- (1) Walikota dapat mengadakan Utang Daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) PPKD menyiapkan rancangan Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Pinjaman Daerah.
- (3) Biaya berkenaan dengan Pinjaman Daerah dibebankan pada anggaran Belanja Daerah.

Pasal 176

- (1) Hak tagih mengenai utang atas beban Daerah kedaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain oleh Undang-Undang.
- (2) Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada Daerah sebelum berakhirnya masa kedaluwarsa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok Pinjaman Daerah.

Pasal 177

Pinjaman Daerah bersumber dari:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. lembaga keuangan bank;
- d. lembaga keuangan bukan bank; dan
- e. masyarakat.

Pasal 178

- (1) Penerbitan Obligasi Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (2) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup jumlah dan nilai nominal Obligasi Daerah yang akan diterbitkan.
- (3) Penerimaan hasil penjualan Obligasi Daerah dianggarkan pada Penerimaan Pembiayaan.
- (4) Pembayaran bunga atas Obligasi Daerah dianggarkan pada Belanja bunga dalam anggaran Belanja Daerah.

Pasal 179

Pinjaman Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN INTERN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 180

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah kepada SKPD yang dikoordinasikan oleh PPKD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, konsultasi, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh tahapan Pengelolaan Keuangan Daerah kepada seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 181

- (1) DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan pemeriksaan, tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (3) Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pengendalian Intern

Pasal 182

Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Walikota mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Pasal 183

Setiap Kerugian Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 184

- (1) Pengenaan ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara ditetapkan oleh BPK.
- (2) Pengenaan ganti Kerugian Daerah terhadap selain Bendahara ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 185

Tata cara tuntutan ganti Kerugian Daerah diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.

BAB XIX
PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD

Pasal 186

Walikota dapat menetapkan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang tugas dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat dengan menerapkan PPK-BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 187

Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD diberikan Fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan.

BAB XX
PENGELOLAAN BOS

Pasal 188

- (1) Pengelolaan BOS pada Satuan Pendidikan di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaporan pengelolaan BOS disajikan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 189

Untuk melaksanakan Peraturan Daerah ini, Walikota mengatur dan menetapkan lebih lanjut ketentuan mengenai:

- a. tata cara dan syarat pelimpahan wewenang PPKD kepada

- pejabat lainnya di lingkungan SKPKD;
- b. penjabaran struktur APBD;
 - c. kriteria pemberian tambahan penghasilan ASN;
 - d. RKPD;
 - e. tata cara penyusunan RKA-SKPD;
 - f. penjabaran APBD;
 - g. mekanisme pengelolaan Anggaran Kas Pemerintah Daerah;
 - h. tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
 - i. tata cara pemberian dan pertanggungjawaban Belanja tidak terduga untuk tanggap darurat;
 - j. pengelolaan Obligasi Daerah;
 - k. tata cara pergeseran antar rincian objek Belanja dalam objek Belanja berkenaan dan pergeseran antar objek Belanja dalam jenis Belanja berkenaan;
 - l. perubahan penjabaran APBD;
 - m. pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai Kegiatan dalam keadaan darurat;
 - n. tata cara pengelolaan kas non anggaran;
 - o. penatausahaan Keuangan Daerah;
 - p. tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang ditunjuk oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan;
 - q. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - r. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - s. BAS;
 - t. Piutang Daerah;
 - u. penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - v. sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - w. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.

Pasal 190

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini atau belum diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 191

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota

Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 192

Peraturan Walikota sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini, harus ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 193

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 19 juli 2016

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 19 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H.I.S. HIDAYAT

LEMBARAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 174

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA, PROVINSI JAWA BARAT :
(1/80/2016)