SALINAN
NOMOR 43, 2014

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 43 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : a. Bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, serta adanya perubahan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Malang, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Walikota Malang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kota Malang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 38

Tahun 2013;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4355);

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

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5530) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5589)

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5155);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4577);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri

Nomor 39 Tahun 2012;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
21. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2014 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Malang.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Malang.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Malang.
7. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang.
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.
9. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi adalah Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi pada BPKAD.
10. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kota Malang.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

12. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
19. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
20. 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.

21. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
23. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
26. Bendahara Penerimaan SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

27. Bendahara Penerimaan PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.
28. 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.
29. Bendahara Pengeluaran SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
30. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD.
31. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
32. 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.

33. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
34. 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.
35. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran BPKAD selaku BUD.
36. 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.
37. 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.

38. 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.
39. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP berdasarkan Anggaran Kas.
40. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
41. 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.
42. Rekening Pendapatan Asli Daerah adalah rekening yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah.
43. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk kas daerah.
44. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
45. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

46. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
47. 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.
48. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
49. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
50. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
51. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
52. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
53. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.

54. Dana Cadangan adalah dana cadangan yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
55. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
56. Penyertaan Modal Daerah adalah investasi Pemerintah Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah baik dalam bentuk uang maupun barang.
57. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
58. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran BPKAD selaku BUD.
59. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
60. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan SKPD yang selanjutnya disingkat DPAL-SKPD adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan yang belum diselesaikan pada tahun berjalan dan

sudah melewati batas akhir penyusunan RKA-SKPD untuk tahun anggaran berikutnya.

61. Uang persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah sejumlah uang yang disediakan untuk SKPD dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.
62. 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.
63. 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.
64. 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.
65. SPP Tambah 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 UP.
66. 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.

67. SPP Langsung untuk pengadaan barang dan jasa yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
68. SPP Langsung untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran gaji dan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
69. SPP Langsung PPKD yang selanjutnya disingkat SPP-LS PPKD adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD untuk permintaan pembayaran atas transaksi-transaksi yang dilakukan PPKD dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
70. 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.

71. 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 pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari.
72. 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.
73. 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.
74. 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, beban pengeluaran DPA-gaji dan tunjangan, serta beban pengeluaran DPA-PPKD.
75. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan

sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

76. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun kelalaian.
77. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup peraturan walikota ini meliputi :

a. Pengelolaan keuangan daerah.
b. Azas Umum dan Struktur APBD.
c. Kedudukan Keuangan Walikota dan Wakil Walikota.
d. Tatacara Penyusunan APBD.
e. Pelaksanaan APBD.
f. Perubahan APBD.
g. Penatausahaan Perbendaharaan.
h. Laporan Keuangan dan Penatausahaan Aset Daerah.
i. Penutup.

BAB III
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Bagian Kesatu
Azas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proposional.

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

Bagian Kedua
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

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

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

a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;

b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik daerah;
c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang;
d. menetapkan Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran;
e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.

(3) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaan kepada :
a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
b. Kepala BPKAD selaku PPKD; dan
c. Kepala SKPD selaku pejabat PA.

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

Bagian Ketiga

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

(1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Walikota menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.

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

a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
d. penyusunan raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

(3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Daerah mempunyai tugas :

a. memimpin TAPD;
b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;

c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota.

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

Bagian Keempat
Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

(1) Kepala BPKAD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas :
a. menyusun dan melaksanakan kebijakan di bidang 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 dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD, berwenang :

a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
d. memberikan petunjuk teknis pelaksanan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
e. menetapkan SPD;
f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
g. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
h. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
i. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

(3) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat pada BPKAD selaku kuasa BUD.

(4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

(1) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
a. menyiapkan anggaran kas;
b. menyiapkan SPD;
c. menerbitkan SP2D;
d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;

e. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
f. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
g. menyimpan uang daerah;
h. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi daerah;
i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah;
j. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
k. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
l. melakukan penagihan piutang daerah.

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

Bagian Kelima
Pejabat Pengguna Anggaran

Pasal 8

(1) Kepala SKPD selaku Pejabat PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas :
a. menyusun RKA-SKPD;
b. menyusun DPA-SKPD;
c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;

e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
h. menandatangani SPM;
i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
l. melaksanakan tugas-tugas PA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota;
m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Dalam hal pejabat PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat melaksanakan tugas paling singkat 1 (satu) bulan berturut-turut, maka yang melaksanakan tugas dan kewenangan Pejabat PA adalah pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh) atau Pelaksana Tugas (Plt).

(3) Pelaksana Harian (Plh) Pejabat PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana Pejabat PA.

Bagian Keenam
Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 9

(1) Pejabat PA dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dapat

melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit Kerja pada SKPD selaku KPA.

(2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, 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-UP, SPM-GU, SPM-LS dan SPM-TU;
f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
g. melaksanakan tugas-tugas KPA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat PA.

(5) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA.

Bagian Ketujuh
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 10

(1) Pejabat PA dan KPA dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat struktural pada unit kerja SKPD dan PPKD selaku PPTK.

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

(3) PPTK yang ditunjukoleh PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA.

(4) PPTK yang ditunjuk oleh KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.

(5) Setiap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya ditunjuk 1 (satu) orang PPTK.

Pasal 11

(1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), mempunyai tugas mencakup :
   a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
   b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
   c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

(2) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mencakup dokumen administrasi kegiatan

maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 12

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

(2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
   a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
   b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
   c. melakukan verifikasi SPP;
   d. menyiapkan SPM;
   e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
   f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
   g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.

(3) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Kesembilan
Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 13

(1) Walikota atas usul PPKD menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.

(2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pejabat fungsional umum.

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

(4) Larangan membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu terhadap uang yang dikelola pada SKPD yang bersangkutan.

(5) Dalam hal PA melimpahan sebagian kewenangannya kepada KPA, Walikota menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada unit kerja terkait.

(6) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

Pasal 14

(1) Bendahara Penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Penerimaan SKPD berwenang :

a. menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah;
b. menyimpan seluruh penerimaan;
c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening pendapatan asli daerah paling lambat 1 hari kerja;
d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.

(3) Dalam hal obyek pendapatan daerah tersebar secara geografis, sehingga wajib pajak/atau wajib retribusi mengalami kesulitan dalam membayar kewajibannya, dapat ditunjuk satu atau lebih Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan SKPD.

(4) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, Bendahara Penerimaan dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Penerimaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.

Pasal 15

(1) Bendahara Penerimaan PPKD bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan

seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Penerimaan PPKD berwenang untuk mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.

Pasal 16

(1) Bendahara Pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran SKPD berwenang :

a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU/LS;
b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
d. menolak perintah bayar dari PA/KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

(3) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, ditunjuk Bendahara Pengeluaran

Pembantu untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran.

(4) Untuk melaksanakan sebagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Pengeluaran Pembantu berwewenang :

a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS;
b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
d. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

(5) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran yang melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji dan tunjangan.

(6) Bendahara pengeluaran/bendahara penerimaan tidak boleh merangkap sebagai bendahara pengeluaran pembantu/bendahara penerimaan pembantu.

Pasal 17

(1) Khusus untuk pelaksanaan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala BPKAD bertindak selaku PA untuk pelaksanaan :

a. kegiatan-kegiatan pada BPKAD;
b. belanja pada PPKD.

(2) dalam hal pelaksanaan fungsi Pengelolaan Keuangan Daerah pada BPKAD sebagai PPKD dapat ditunjuk

Bendahara Penerimaan PPKD dan Bendahara Pengeluaran PPKD.

Pasal 18

(3) Bendahara Penerimaan PPKD bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.

(4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Penerimaan PPKD berwenang mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.

Pasal 19

(1) Bendahara Pengeluaran PPKD bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh pengeluaran PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran PPKD berwenang :

a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS PPKD;
b. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS PPKD;
c. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS PPKD kepada PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

Pasal 20

(1) Penunjukan Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu/ Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Pembantu Bendahara perlu memperhatikan hal-hal, sebagai berikut :
   a. merupakan Pegawai Negeri Sipil;
   b. bukan merupakan pejabat struktural;
   c. bukan merupakan pejabat fungsional tertentu;
   d. harus diusulkan oleh kepala SKPD;
   e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.

(2) Dalam hal Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran Pembantu/ Bendahara Penerimaan Pembantu berhalangan, maka:
   a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan tugas-tugas Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran Pembantu/ Bendahara Penerimaan Pembantu atas tanggung jawab Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran Pembantu/ Bendahara Penerimaan Pembantu yang bersangkutan dengan disetujui kepala SKPD;
   b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat Bendahara Pengeluaran Sementara/Bendahara

Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran Pembantu/ Bendahara Penerimaan Pembantu Sementara dan diadakan berita acara serah terima;

c. apabila Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran Pembantu/ Bendahara Penerimaan Pembantu sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugasnya, maka ia dianggap telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

BAB IV
ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBD
Bagian Kesatu
Asas Umum APBD

Pasal 21

(1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.

(2) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.

(3) APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 22

(1) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), didasarkan pada KUA dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
   a. menetapkan skala prioritas dan lingkup kebutuhan masyarakat yang dianggap paling penting dan paling luas jangkauannya dapat terpenuhi;
   b. mengalokasikan sumber-sumber pendapatan daerah yang diperoleh guna membiayai pelaksanaan pembangunan yang efektif dan efisien;
   c. mengurangi tingkat resiko dan ketidakpastian yang ditimbulkan akibat pelaksanaan anggaran; dan
   d. menyusun program dan kegiatan yang lebih realistis sesuai kebutuhan masyarakat pada saat itu.

(2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyajikan informasi secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat meliputi tujuan, sasaran, sumber pendanaan pada setiap jenis/obyek belanja serta korelasi antara besaran anggaran dengan hasil dan manfaat yang ingin dicapai dari suatu kegiatan atau program yang dianggarkan.

Pasal 23

(1) Penerimaan daerah terdiri dari pendapatan daerah dan penerimaan pembiayaan daerah.

(2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.

(3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah semua penerimaan yang perlu dibayar

kembali pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 24

(1) Pengeluaran daerah terdiri dari belanja daerah dan pengeluaran pembiayaan daerah.
(2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan perkiraan beban pengeluaran daerah yang dialokasikan secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
(3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 25

Penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD/perubahan APBD.

Pasal 26

(1) Pendapatan, belanja, dan pembiayaan daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara *bruto* dalam APBD.

Pasal 27

(1) APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah pada masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
(2) Penyerapan APBD setiap tahun anggaran, harus dapat dilaksanakan paling lambat akhir bulan November.
(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu :
    a. dana yang bersifat khusus yang diatur dengan ketentuan tersendiri;
    b. belanja yang bersifat tetap dan mengikat;
    c. kegiatan yang dilaksanakan setelah bulan November; dan
    d. kegiatan rutin yang dilaksanakan setelah bulan November.

Bagian Kedua
Struktur APBD

Pasal 28

(1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan, terdiri dari:
    a. pendapatan daerah;
    b. belanja daerah; dan
    c. pembiayaan daerah.

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

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

Pasal 29

(1) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah maupun rekening pendapatan asli daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah pada satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah.

(2) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Daerah.

(3) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 30

(1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan.
(2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja.
(3) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga
Pendapatan Daerah

Pasal 31

Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, dikelompokkan atas :
a. pendapatan asli daerah;
b. dana perimbangan; dan
c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 32

(1) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
   a. pajak daerah;
   b. retribusi daerah;
   c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan

d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

(2) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan Undang-Undang tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

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

a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN; dan
c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

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

a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan secara tunai atau angsuran/cicilan;
b. jasa giro;
c. pendapatan bunga;
d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
e. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;

f. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
h. pendapatan denda pajak;
i. pendapatan denda retribusi;
j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
k. pendapatan dari pengembalian;
l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
n. pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Pasal 33

(1) Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
a. dana bagi hasil;
b. dana alokasi umum; dan
c. dana alokasi khusus.

(2) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
a. bagi hasil pajak; dan
b. bagi hasil bukan pajak.

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

(4) Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 34

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup :

a. hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;
b. dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam;
c. dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota;
d. dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
e. bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

Pasal 35

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a, merupakan penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah, maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pasal 36

(1) Pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang ditransfer langsung ke rekening pendapatan asli daerah.

(2) Dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dianggarkan pada BPKAD.

(3) Retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang di bawah penguasaan PA dianggarkan pada SKPD.

Bagian Keempat
Belanja Daerah

Pasal 37

(1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan, dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.

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

sosial, dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.

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

Pasal 38

(1) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

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

a. pendidikan;
b. kesehatan;
c. pekerjaan umum;
d. perumahan rakyat;
e. penataan ruang;
f. perencanaan pembangunan;
g. perhubungan;
h. lingkungan hidup;
i. pertanahan;
j. kependudukan dan catatan sipil;
k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
m. sosial;
n. tenaga kerja;
o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
p. penanaman modal;
q. kebudayaan;

r. kepemudaan dan olah raga;
s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
u. ketahanan pangan;
v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
w. statistik;
x. kearsipan;
y. komunikasi dan informatika; dan
z. perpustakaan.

(3) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
a. pertanian;
b. kehutanan;
c. energi dan sumber daya mineral;
d. pariwisata;
e. kelautan dan perikanan;
f. perdagangan;
g. industri; dan
h. ketransmigrasian.

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

Pasal 39

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

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

Pasal 40

(1) Belanja menurut kelompok belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), terdiri dari :
    a. belanja tidak langsung; dan
    b. belanja langsung.
(2) Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
(3) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Paragraf 1

Belanja Tidak Langsung

Pasal 41

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

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

Pasal 42

(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a, merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Walikota dan Wakil Walikota serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 43

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan

kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada pembahasan KUA.

(3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.

(4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

(5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.

(6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.

(7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus yang langka.

(8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.

(9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.

Pasal 44

Penghasilan Pimpinan dan Anggota DPRD, terdiri atas :

a. uang representasi;
b. tunjangan keluarga;
c. tunjangan beras;
d. uang paket;
e. tunjangan jabatan;
f. tunjangan badan musyawarah;
g. tunjangan komisi;
h. tunjangan badan legislasi daerah;
i. tunjangan badan anggaran;
j. tunjangan badan kehormatan; dan
k. tunjangan alat kelengkapan lain yang diperlukan dan dibentuk oleh rapat paripurna.

Pasal 45

(1) Penghasilan Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, dianggarkan dalam belanja pegawai.

(2) Selain penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, kepada Pimpinan dan Anggota DPRD

diberikan penerimaan lain berupa Tunjangan Komunikasi Intensif.

(3) Tunjangan Komunikasi Intensif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD sebesar 3 (tiga) kali uang representasi Ketua DPRD.

Pasal 46

(1) Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyediakan rumah Jabatan Pimpinan atau rumah dinas Anggota DPRD, kepada yang bersangkutan diberikan tunjangan perumahan;

(2) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk uang dan dibayarkan setiap bulan terhitung mulai tanggal pengucapan sumpah/janji,

(3) Pemberian tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud ayat (2) harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta standar harga setempat yang berlaku.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai besarnya tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 47

(1) Untuk mendukung kelancaran tugas, fungsi, dan wewenang DPRD disediakan Belanja Penunjang Kegiatan.

(2) Belanja Penunjang Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan Rencana Kerja yang ditetapkan Pimpinan DPRD.

Pasal 48

(1) Selain belanja penunjang kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), kepada Pimpinan DPRD disediakan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan setiap bulan, sebanyak 6 (enam) kali uang representasi Ketua DPRD ditambah 4 (empat) kali jumlah uang representasi seluruh Wakil Ketua DPRD.

(2) Penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pertimbangan kebijakan Pimpinan DPRD dengan memperhatikan asas manfaat dan efisiensi dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Pimpinan DPRD sehari-hari dan tidak untuk keperluan pribadi.

(3) Penganggaran dan pertanggungjawaban penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara.

(4) Sekretaris DPRD menyusun belanja Pimpinan dan Anggota DPRD yang terdiri atas penghasilan, penerimaan lain, tunjangan PPh Pasal 21 dan tunjangan kesejahteraan serta belanja penunjang kegiatan DPRD yang diformulasikan ke dalam RKA-SKPD Sekretariat DPRD.

Pasal 49

(1) Belanja Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Pasal 45, dan pasal 46 dianggarkan dalam Pos DPRD.

(2) Belanja penunjang kegiatan DPRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 47, dianggarkan dalam Pos Sekretariat DPRD yang diuraikan ke dalam jenis belanja sebagai berikut :
   a. belanja pegawai;
   b. belanja barang dan jasa; dan
   c. belanja modal.
(3) Belanja penunjang operasional Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), dianggarkan dalam Pos Sekretariat DPRD.
(4) Sekretariat DPRD mengelola belanja DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan negara.

Pasal 50

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b, digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Pasal 51

(1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c, digunakan untuk mengganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
(2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.

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

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

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

Pasal 52

(1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf d, digunakan untuk mengganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa kepada pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

(2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas, dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(3) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada

Pemerintah Daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

(1) Hibah kepada pemerintah diberikan kepada satuan dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
(2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
(3) Hibah kepada Perusahaan Daerah diberikan kepada BUMD dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Hibah kepada masyarakat diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non profesional.
(5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

(1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), yang ditandatangani bersama oleh Walikota dan penerima hibah.

(2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat identitas pemberi dan penerima hibah, tujuan pemberian hibah, besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima, hak dan kewajiban, tata cara penyaluran/penyerahan hibah, dan tata cara pelaporan hibah.

(3) Belanja hibah dalam bentuk uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan dalam DPA-PPKD.

(4) Belanja hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

(5) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dianggarkan dalam APBD yang pelaksanaannya diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

Pasal 55

(1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf e, digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial

kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.

(2) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

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

Pasal 56

(1) Belanja bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

(2) Belanja bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

(3) Belanja bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja

bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan dalam DPA-PPKD.

(4) Belanja bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

(5) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, dianggarkan dalam APBD yang pelaksanaannya diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

Pasal 57

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf f, digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada Pemerintah Daerah, atau pendapatan Pemerintah Daerah kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 58

(1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf g, digunakan untuk mengganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Provinsi kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya

dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada partai politik.

(2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Daerah penerima bantuan.

(3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan.

(4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD penerima bantuan.

Pasal 59

(1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud Pasal 41 huruf h, merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

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

(3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 60

(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a, dianggarkan pada belanja organisasi berkenaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, hanya dapat dianggarkan dalam DPA-PPKD.

Paragraf 2
Belanja Langsung

Pasal 61

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b, dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :
a. belanja pegawai;
b. belanja barang dan jasa; dan
c. belanja modal.

Pasal 62

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a, digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

Pasal 63

(1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b, digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

(2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/ penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultansi, lain-lain pengadaan barang/jasa, belanja lainnya yang sejenis, serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

Pasal 64

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf c, digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud dan aset lainnya termasuk aset tidak berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12

(dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.

(2) Nilai aset tetap berwujud dan aset lainnya termasuk aset tidak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

(3) Penentuan batas kapitalisasi atas belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

Pasal 65

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

Pasal 66

(1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dapat mengikat dana anggaran:
   a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
   b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan tahun jamak sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
   a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan

untuk menghasilkan satu *output* yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (duabelas) bulan; atau

b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa *cleaning service*.

(3) Penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD.

(4) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.

(5) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:

a. nama kegiatan;
b. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
c. jumlah anggaran; dan
d. alokasi anggaran per tahun.

(6) Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Kepala Daerah berakhir.

Bagian Kelima
Surplus/(Defisit) APBD

Pasal 67

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

Pasal 68

(1) Surplus APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah.
(2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.
(3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar mayarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

Pasal 69

(1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.
(2) Batas maksimal defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD oleh Menteri Keuangan.
(3) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih

perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Bagian Keenam
Pembiayaan Daerah

Pasal 70

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 71

(1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, mencakup :
   a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
   b. pencairan dana cadangan;
   c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
   d. penerimaan pinjaman daerah;
   e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
   f. penerimaan piutang daerah.
(2) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, mencakup :
   a. pembentukan dana cadangan;
   b. penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
   c. pembayaran pokok utang; dan
   d. pemberian pinjaman daerah.

Pasal 72

(1) Pembiayaan neto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
(2) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.

Bagian Ketujuh
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)

Pasal 73

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf a, mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Bagian Kedelapan
Dana Cadangan

Pasal 74

(1) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.

(2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

(3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

(4) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

(5) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Walikota bersamaan dengan penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

(6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(7) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditempatkan pada rekening tersendiri.

(8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

(9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 75

(1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
(2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1), yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan berkenaan.

Pasal 76

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan

Pasal 77

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf c, digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil

penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan hasil divestasi penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kesepuluh
Penerimaan Pinjaman Daerah

Pasal 78

Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf d, digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kesebelas
Pemberian Pinjaman Daerah dan Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Pasal 79

(1) Pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf d, digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.
(2) Penerimaan kembali pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf e, digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah lainnya.

Bagian Keduabelas
Penerimaan Piutang Daerah

Pasal 80

Penerimaan Piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf f, digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, dan penerimaan piutang lainnya.

Bagian Ketigabelas
Investasi Pemerintah Daerah

Pasal 81

Investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf b, digunakan untuk mengelola kekayaan Pemerintah Daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 82

(1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki paling lama selama 12 (duabelas) bulan.

(2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dan

Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

(3) Investasi jangka panjang digunakan untuk menampung penganggaran investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (duabelas) 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, 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 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 83

(1) Investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.

(2) Divestasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
(3) Divestasi Pemerintah Daerah yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah.
(4) Penerimaan hasil atas investasi Pemerintah Daerah dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli daerah pada jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Bagian Keempatbelas
Pembayaran Pokok Utang

Pasal 84

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf c, digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Bagian Kelimabelas
Kode Rekening Penganggaran

Pasal 85

(1) Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.
(2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan

kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.

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

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

Pasal 86

(1) Kode rekening APBD dimulai dari kode urusan pemerintahan daerah, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek.

(2) Kode rekening APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V

KEDUDUKAN KEUANGAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA

Bagian Pertama

Gaji dan Tunjangan

Pasal 87

(1) Walikota dan Wakil Walikota diberikan gaji, yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya.

(2) Besaran gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya Walikota dan Wakil Walikota sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Biaya Sarana dan Prasarana

Pasal 88

(1) Walikota dan Wakil Walikota disediakan masing-masing sebuah rumah jabatan beserta perlengkapan dan biaya pemeliharaan.
(2) Apabila Walikota dan Wakil Walikota berhenti dari jabatannya, rumah jabatan dan barang-barang perlengkapannya diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah tanpa suatu kewajiban dari Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Sarana Mobilitas

Pasal 89

(1) Walikota dan Wakil Walikota disediakan masing-masing kendaraan jabatan.
(2) Apabila Walikota dan Wakil Walikota berhenti dari jabatannya, kendaraan jabatan diserahkan kembali dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat
Biaya Operasional

Pasal 90

Untuk pelaksanaan tugas-tugas kepada Walikota dan Wakil Walikota disediakan:

a. biaya rumah tangga dipergunakan untuk membiayai kegiatan rumah tangga Walikota dan Wakil Walikota;
b. biaya pembelian inventaris rumah jabatan dipergunakan untuk membeli barang inventaris rumah jabatan Walikota dan Wakil Walikota;
c. biaya Pemeliharaan Rumah Jabatan dan barang inventaris dipergunakan untuk pemeliharaan rumah jabatan dan barang inventaris yang dipakai atau dipergunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota;
d. biaya pemeliharaan kendaraan jabatan dipergunakan untuk pemeliharaan kendaraan jabatan yang dipakai atau dipergunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota;
e. biaya pemeliharaan kesehatan dipergunakan untuk pengobatan, perawatan, rehabilitasi, tunjangan cacat dan/atau uang duka bagi Walikota dan Wakil Walikota beserta anggota keluarga;
f. biaya Perjalanan Dinas dipergunakan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas Walikota dan Wakil Walikota;
g. biaya Pakaian Dinas dipergunakan untuk pengadaan pakaian dinas Walikota dan Wakil Walikota berikut atributnya;
h. biaya penunjang operasional dipergunakan untuk koordinasi, penanggulangan kerawanan sosial masyarakat, pengamanan dan kegiatan khusus lainnya guna mendukung pelaksanaan tugas Walikota dan Wakil Walikota.

Pasa1 91

Besarnya biaya penunjang operasional Walikota dan Wakil Walikota, ditetapkan sebesar paling kurang Rp.

600.000.000,- (enam ratus juta rupiah) dan paling tinggi 0,15 % dari Pendapatan Asli Daerah.

BAB VI
TATA CARA PENYUSUNAN APBD
Bagian Kesatu
Penyiapan Raperda APBD

Pasal 92

(1) Berdasarkan nota kesepakatan KUA dan PPAS, TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Walikota perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.

(2) Rancangan Surat Edaran Walikota perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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; dan
   d. dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.

(3) Surat Edaran Walikota perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

(4) Berdasarkan Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.

(5) Pada BPKAD disusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.

(6) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), terdiri dari :

a. RKA-1 untuk Pendapatan, dirinci berdasarkan obyek pendapatan masing-masing SKPD;
b. RKA-2.1 untuk belanja tidak langsung gaji dan tunjangan PNS, dirinci berdasarkan kebutuhan anggaran dalam satu tahun berdasarkan jumlah PNS;
c. RKA 2.2.1 Untuk belanja langsung yang memuat program / kegiatan disertai dengan rincian obyek belanja pegawai, barang dan jasa dan belanja modal;
d. RKA 2.2 untuk rekapitulasi belanja langsung SKPD, yang memuat program/kegiatan, pagu anggaran dan rencana penarikan tiap-tiap triwulan;

(7) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), terdiri dari :

a. RKA-1 untuk Pendapatan, dirinci berdasarkan obyek pendapatan yang berasal dari dana perimbangan, pendapatan asli asli daerah yang sah, pendapatan hibah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
b. RKA-2.1 untuk belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga; dan
c. RKA 3.1 untuk penerimaan pembiayaan daerah;
d. RKA 3.2 untuk pengeluaran pembiayaan daerah.

(8) RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.

(9) BPKAD selaku PPKD menyusun RKA-PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.

Pasal 93

(1) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 92 ayat (8) dan ayat (9), dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA dengan dokumen KUA-PPAS, prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, standar analisis belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal, serta sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.

(2) Dalam hal hasil pembahasan RKA terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 94

(1) RKA yang telah disempurnakan oleh Kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

(2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
   a. ringkasan APBD;
   b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
   c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan

daerah, organisasi, 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 95

(1) Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), dilengkapi dengan lampiran yang terdiri atas :
   a. ringkasan penjabaran APBD; dan
   b. penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(2) Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD memuat penjelasan, sebagai berikut :
   a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum;
   b. untuk belanja mencakup lokasi kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, sumber pendanaannya dicantumkan dalam kolom penjelasan;
   c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum dan sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.

Bagian Kedua
Pembahasan APBD

Pasal 96

(1) Walikota menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, beserta lampirannya kepada DPRD paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
(2) Penyampaian rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan nota keuangan.
(3) Dalam hal Walikota dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Walikota dan/atau selaku Pimpinan Sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 97

(1) Penetapan agenda pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk mendapat persetujuan bersama disesuaikan dengan tata tertib DPRD.

(2) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA-PPAS.

(3) Dalam pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program/kegiatan tertentu.

(4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Walikota dan DPRD.

(5) Persetujuan bersama antara Walikota dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditandatangani oleh Walikota dan Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

(6) 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.

(7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Walikota menyiapkan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

Pasal 98

(1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Walikota melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun

anggaran sebelumnya.

(2) Pengeluaran setinggi-tingginya 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 99

(1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (5), tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Walikota terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Walikota melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.

(2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

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

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

(5) Walikota dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah Peraturan Walikota tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 100

(1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1), disusun dalam rancangan Peraturan Walikota tentang APBD.

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

(3) Pengesahan rancangan Peraturan Walikota tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

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

a. ringkasan APBD;
b. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
d. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
g. daftar piutang daerah;
h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;

i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
l. daftar dana cadangan daerah; dan
m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 101

Pelampauan dari pengeluaran setinggi-tingginya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 99 ayat (1), dapat dilakukan apabila ada kebijakan pemerintah untuk menaikkan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo serta pengeluaran yang mendesak di luar kendali Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

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

Pasal 102

(1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Walikota paling lambat 3 (tiga) hari

kerja disampaikan kepada gubernur untuk dievaluasi.

(2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan :

a. persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
b. KUA dan PPA 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) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan daerah dan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauhmana APBD tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau Peraturan Daerah lainnya.

(4) Apabila Gubernur menetapkan pernyataan 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, Walikota menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

(5) Dalam hal 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, Walikota bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 103

(1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan, Walikota harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Daerah dan selanjutnya DPRD bersama Walikota mencabut Peraturan Daerah dimaksud.
(2) Pencabutan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Peraturan Daerah tentang Pencabutan Peraturan Daerah tentang APBD.
(3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 104

(1) Penyempurnaan hasil evaluasi dilakukan Walikota bersama dengan Badan Anggaran DPRD.
(2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pimpinan DPRD.
(3) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.
(4) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bersifat final dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
(5) Sidang paripurna berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yakni setelah sidang paripurna pengambilan keputusan bersama terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

(6) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.

(7) Dalam hal Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani Keputusan Pimpinan DPRD.

Bagian Keempat

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD

Pasal 105

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

(2) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

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

(4) Walikota menyampaikan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran

APBD kepada Gubernur paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

(5) Untuk memenuhi asas transparasi, Walikota wajib menginformasikan substansi Peraturan Daerah ABPD kepada masyarakat yang telah diundangkan dalam lembaran daerah.

BAB VII
PELAKSANAAN APBD
Bagian Kesatu
Asas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 106

(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 yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

(3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

(4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening pendapatan asli 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 ke anggaran

belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.

(7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalan rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam realisasi anggaran.

(8) Keadaan darurat sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
   b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
   c. berada diluar kendali dan dan pengaruh Pemerintah Daerah; dan
   d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

(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
Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD

Pasal 107

(1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan

Daerah tentang APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua Kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD.

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

(3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 108

(1) Pada BPKAD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.

(2) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat program/kegiatan.

a. DPA-1 untuk Pendapatan, dirinci berdasarkan obyek pendapatan masing-masing SKPD;

b. DPA-2.1 untuk belanja tidak langsung gaji dan tunjangan PNS, dirinci berdasarkan kebutuhan anggaran dalam satu tahun berdasarkan jumlah PNS;

c. DPA 2.2.1 Untuk belanja langsung yang memuat program / kegiatan disertai dengan rincian obyek belanja pegawai, barang dan jasa dan belanja modal;

d. DPA 2.2 untuk rekapitulasi belanja langsung SKPD, yang memuat program/kegiatan, pagu anggaran dan rencana penarikan tiap-tiap triwulan;

(3) DPA-PPKD digunakan untuk menampung :

a. DPA-1 untuk Pendapatan, dirinci berdasarkan obyek pendapatan yang berasal dari dana perimbangan, pendapatan asli asli daerah yang sah, pendapatan hibah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
b. DPA-2.1 untuk belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga; dan
c. DPA 3.1 untuk penerimaan pembiayaan daerah;
d. DPA 3.2 untuk pengeluaran pembiayaan daerah.

Pasal 109

(1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan Kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
(2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
(3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Kepala SKPD, Inspektorat, dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
(4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku PA.

Pasal 110

(1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) tahun anggaran berikutnya.

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

(3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
   a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
   b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
   c. SP2D yang belum diuangkan.

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

(5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria:
   a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
   b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian PA atau rekanan, namun karena akibat dari *force majeur*.

BAB VIII
PERUBAHAN APBD
Bagian Kesatu
Dasar Perubahan APBD

Pasal 111

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

(2) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

Pasal 112

Dalam hal penyerapan anggaran belanja langsung SKPD pada semester pertama tahun anggaran berkenaan kurang dari 40% (empat puluh persen), maka SKPD yang bersangkutan tidak dapat mengajukan usulan tambahan anggaran belanja dalam perubahan APBD tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kebutuhan prioritas daerah serta mendapatkan persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Pasal 113

Program dan kegiatan yang dibiayai dari DBH-CHT, DAK, Dana BOS, Dana Insentif Daerah, dan dana transfer lainnya yang sudah jelas peruntukannya serta pelaksanaan kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau mendesak lainnya yang belum cukup tersedia dan/atau belum dianggarkan dalam APBD, dapat dilaksanakan mendahului penetapan peraturan daerah tentang Perubahan APBD dengan cara:

a. Menetapkan peraturan kepala daerah tentang perubahan penjabaran APBD dan memberitahukan kepada Pimpinan DPRD;
b. Menyusun RKA-SKPD dan mengesahkan DPA-SKPD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan; dan
c. Ditampung dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD, atau dicantumkan dalam LRA, apabila pemerintah daerah telah menetapkan perubahan APBD atau tidak melakukan perubahan APBD.

Bagian Kedua

Kebijakan Umum serta

Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD

Pasal 114

(1) Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
(2) Walikota memformulasikan hal-hal yang

mengakibatkan terjadinya perubahan APBD ke dalam rancangan KU perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD.

(3) Dalam rancangan KU perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disajikan secara lengkap penjelasan mengenai :

a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

(4) Rancangan KU perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam anggaran tahun berjalan.

(5) Rancangan KU perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi KU perubahan APBD serta PPAS perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun berjalan.

(6) Dalam hal 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 115

KU perubahan APBD dan PPAS perubahan APBD yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (5), masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

Pasal 116

(1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Walikota perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD yang memuat program dan kegiatan baru dan/atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD sebagai acuan bagi Kepala SKPD.
(2) Rancangan Surat Edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
    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;
    c. Dokumen sebagai lampiran meliputi kebijakan umum perubahan APBD, PPAS perubahan APBD, standar analisis belanja dan standar harga.
(3) Pedoman penyusunan RKA SKPD dan/atau kriteria

DPA-SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Walikota paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 117

(1) Perubahan DPA-SKPD dapat berupa peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah disepakati semula.
(2) Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diformulasikan dalam format dokumen pelaksanaan perubahan anggaran SKPD (DPPA-SKPD).
(3) Dalam format DPPA-SKPD dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja, serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah dilakukan perubahan.

Bagian Ketiga
Pergeseran Anggaran

Pasal 118

(1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf b, serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
(2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek

belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.

(3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.

(4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

(5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Daerah tentang APBD.

Bagian Keempat
Anggaran Kas

Pasal 119

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

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

(3) Pembahasan rancangan Anggaran Kas SKPD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD.

Pasal 120

(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 pembahasan DPA-SKPD;
(3) Pembahasan rancangan anggaran kas SKPD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD.

Pasal 121

(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 mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
(3) Rancangan Anggaran Kas disusun berdasarkan usulan dari PA/KPA SKPD.

Pasal 122

(1) Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD.
(2) SPD diterbitkan oleh BPKAD setelah DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD mendapat pengesahan.

(3) SPD dikeluarkan berdasarkan atas DPA-SKPD/DPPA-SKPD.

(4) SPD dibuat terpisah antara SPD Belanja Langsung, SPD Belanja Tidak Langsung dan Pengeluaran Pembiayaan.

(5) Untuk mengakomodasi belanja atas kegiatan yang bersifat wajib dan mengikat dan harus dilaksanakan sebelum DPA-SKPD disahkan dapat diterbitkan SPD tanpa menunggu DPA disahkan seperti belanja tidak langsung (khusus belanja gaji dan tunjangan, belanja pokok utang, dan belanja bunga utang).

Pasal 123

(1) SPD belanja tidak langsung dan SPD Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 122 ayat (4) dibuat dalam satu tahun berdasarkan anggaran yang tersedia dan akan disesuaikan pada saat perubahan APBD tahun anggaran berjalan.

(2) SPD belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 122 ayat (4) dibuat per SKPD per semester.

Pasal 124

(1) SKPD tidak dapat melakukan perubahan SPD kecuali ada alasan yang mendasar dan atas persetujuan kepala BPKAD selaku BUD.

(2) Alasan yang mendasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kebutuhan anggaran yang bersifat wajib dan mengikat, adanya perubahan APBD, dan kegiatan belanja langsung yang pelaksanaannya tidak dapat dialihkan di waktu yang lain.

Bagian Kelima

Pengendalian Anggaran Belanja dan Pembiayaan

Pasal 125

(1) Pengajuan SPM oleh SKPD dalam rangka administrasi anggaran dilakukan pengendalian anggaran belanja dan pembiayaan;

(2) Pengendalian anggaran belanja dan pembiayaan sebagaimana pada ayat (1) meliputi :
   a. kesesuaian kode rekening dan nomenklatur program/ kegiatan,
   b. kode rekening dan pagu anggaran belanja dan pembiayaan;
   c. sumber dana sesuai jadwal penyerapan anggaran berdasarkan SPD;

(3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian pengajuan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka SPM dikembalikan kepada SKPD untuk dilakukan perbaikan.

BAB IX

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Belanja Daerah

Pasal 126

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

(2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang

timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

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

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

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

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

(7) Dasar pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila ketersediaan dana atas rekening belanja dimaksud tercantum dalam KUA dan PPAS yang telah disepakati dan dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan pimpinan DPRD.

Pasal 127

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

Walikota.

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

Pasal 128

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

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

(3) Pimpinan instansi/lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Walikota.

Pasal 129

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.

Pasal 130

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada PA/KPA dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kas

Paragraf Kesatu

Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 131

(1) BUD bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah.
(2) Untuk mengelola kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank yang sehat.
(3) Penunjukan bank yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRD.
(4) Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipergunakan untuk penyimpanan uang

daerah yang menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

(5) Langkah-langkah teknis pembukaan rekening Kas Umum Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

(6) Selain Rekening Kas Umum Daerah, BUD juga dapat membuka rekening lain sebagai rekening penampungan Pendapatan Asli Daerah.

Paragraf Kedua

Pengelolaan Rekening SKPD

Pasal 132

(1) SKPD selaku PA/KPA dapat membuka rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran dengan persetujuan Walikota melalui BUD.

(2) Walikota berwenang untuk menolak permohonan persetujuan pembukaan rekening yang diajukan apabila permohonan tersebut tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) SKPD dapat membuka rekening lainnya setelah mendapat persetujuan Walikota melalui BUD.

(4) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas nama SKPD.

(5) Langkah-langkah teknis pembukaan rekening SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Walikota ini.

Pasal 133

Permohonan persetujuan pembukaan rekening lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (3), berlaku ketentuan Pasal 132.

Pasal 134

Kepala SKPD selaku PA/KPA wajib melampirkan persetujuan tertulis dari Walikota pada saat membuka rekening pada Bank Umum.

Pasal 135

(1) Dalam rangka pengelolaan kas, Walikota dapat memerintahkan penutupan dan/atau pemindahbukuan sebagian atau seluruh dana yang ada pada rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, ke Rekening Kas Umum Daerah.
(2) Rekening SKPD yang sudah tidak digunakan lagi sesuai dengan tujuan pembukaannya harus ditutup oleh Kepala SKPD dan saldonya dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
(3) Langkah-langkah teknis penutupan rekening SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Walikota ini.

Pasal 136

(1) Apabila SKPD telah memiliki rekening penerimaan/pengeluaran dan akan digunakan untuk tahun anggaran berikutnya, atau terjadi perubahan/ pergantian PA/KPA/PPK-SKPD/ Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu, maka SKPD harus

melaporkan kepada Walikota melalui BUD, tanpa membuka rekening baru.

(2) Langkah-langkah teknis pelaporan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Walikota ini.

Pasal 137

(1) Pada akhir tahun anggaran berkenaan, SKPD wajib menyajikan daftar kepemilikan rekening dan melaporkan kepada Walikota;

(2) Walikota menetapkan SK rekening SKPD pada setiap awal tahun anggaran berkenaan;

(3) Rekening yang dibuka pada saat tahun anggaran berkenaan sudah berjalan, diterbitkan Surat Keputusan Walikota Tersendiri;

Paragraf Ketiga
Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 138

(1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Daerah.

(2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seperti :
   a. potongan Taspen;
   b. potongan Askes;
   c. potongan PPh;
   d. potongan PPN;

e. penerimaan titipan uang muka;
f. penerimaan uang jaminan; dan
g. penerimaan lainnya yang sejenis.

(3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seperti :
a. penyetoran Taspen;
b. penyetoran Askes;
c. penyetoran PPh;
d. penyetoran PPN;
e. pengembalian titipan uang muka;
f. pengembalian uang jaminan; dan
g. pengeluaran lainnya yang sejenis.

(4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.

(5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 139

(1) PA/KPA, Bendahara Penerimaan/Bendahara 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 penerimaan dan/atau pengeluaran atas

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

Bagian Keempat
Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 140

(1) Untuk pelaksanaan APBD, Walikota menetapkan :
   a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
   b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D dan daftar penguji;
   c. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran SKPD;
   d. Bendahara Penerimaan PPKD;
   e. Bendahara Pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada PPKD;
   f. Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD; dan
   g. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.

(2) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, didelegasikan oleh Walikota kepada kepala SKPD.

(3) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mencakup :
   a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;

b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
e. pembantu Bendahara Penerimaan dan/atau pembantu Bendahara Pengeluaran.

(5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kelima
Penatausahaan Penerimaan

Pasal 141

(1) Penerimaan Daerah disetor ke Rekening Kas Umum Daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit/bukti penyetoran/sejenisnya.

(2) Penerimaan Daerah yang disetor ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
c. disetor melalui Bendahara Penerimaan oleh pihak ketiga.

(3) Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disahkan oleh PPKD.

Pasal 142

(1) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.

(4) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(5) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(6) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), dilampiri dengan :
   a. buku kas umum;
   b. buku rekapitulasi penerimaan harian;
   c. buku rekapitulasi penerimaan bulanan; dan
   d. bukti penerimaan lainnya yang sah.

(7) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan

analisis atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(8) Verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dilakukan dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.

Pasal 143

(1) Bendahara Penerimaan Pembantu yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.

(4) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan secara administratif dan fungsional kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

(5) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.

(6) Langkah-langkah teknis penerimaan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Walikota ini

Pasal 144

Bendahara Penerimaan PPKD mengelola penerimaan yang berasal dari :

a. Penerimaan Asli Daerah, meliputi :

1. Laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah / BUMD;
2. Deviden atas saham Pemerintah Daerah;
3. Hasil penjualan atas aset daerah;
4. Penerimaan jasa giro;
5. Pendapatan dari bunga deposito;
6. Pembayaran atas tuntutan ganti kerugian daerah;
7. Pendapatan atas denda pajak;
8. Pendapatan atas hasil eksekusi jaminan;
9. Pendapatan dari pengembalian; dan
10. Pendapatan dari fasilitas sosial dan fasilitas umum.

b. Dana Perimbangan, meliputi :
   1. Dana bagi hasil pajak;
   2. Dana bagi hasil bukan pajak / Sumber daya alam;
   3. Dana Alokasi Umum (DAU); dan
   4. Dana Alokasi Khusus (DAK).

c. Lain-lain penerimaan daerah yang sah, meliputi :
   1. Pendapatan hibah;
   2. Dana bagi hasil pajak dari provinsi;
   3. Dana Penyesuaian; dan
   4. Bantuan keuangan dari provinsi.

Pasal 145

(1) Penerimaan yang disetor melalui bendahara penerimaan PPKD dapat dilakukan secara tunai atau melalui mekanisme transfer;

(2) Penyetoran tunai dilakukan dengan menggunakan STS yang diparaf oleh petugas loket penerimaan, dan ditandatangani oleh bendahara penerimaan dan pejabat yang berwenang;

(3) Pembayaran setoran penerimaan secara tunai dilakukan melalui bank persepsi ke rekening Pendapatan Asli Daerah;
(4) untuk penerimaan melalui mekanisme transfer bank, bukti penerimaan adalah Nota Kredit dari Bank Persepsi;
(5) Langkah-langkah teknis penyetoran penerimaan melalui bendahara penerimaan PPKD sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini;

Pasal 146

(1) Bendahara Penerimaan PPKD menyiapkan kelengkapan yang dibutuhkan untuk pencairan dana transfer pusat atau transfer provinsi;
(2) Bendahara penerimaan PPKD melakukan monitoring penerimaan dana transfer dan melakukan rekonsiliasi apabila terdapat kurang/lebih bayar;

Pasal 147

Setoran ke rekening Kas Umum Daerah dianggap sah bilamana setoran tersebut sudah tercantum di rekening koran harian rekening kas umum daerah dan Bendahara Penerimaan PPKD sudah menerima salinan STS yang telah divalidasi/nota kredit dari bank persepsi.

Pasal 148

(1) Walikota dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan.
(2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang tersebut diterima.

(3) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertanggungjawabkan seluruh uang yang diterimanya kepada Walikota melalui BUD.

Bagian Keenam
Penatausahaan Pengeluaran
Paragraf Kesatu
UP

Pasal 149

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD dapat diberikan UP sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari dan kegiatan yang bersifat rutin.

Pasal 150

(1) Penetapan besaran UP dilaksanakan berdasarkan kebutuhan pendanaan kegiatan dan program pada masing-masing SKPD dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

(2) Besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk membiayai belanja yang menjadi beban daerah pada masing-masing SKPD yang tidak harus dilakukan dengan pembayaran langsung (LS).

(3) Besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

(4) Langkah-langkah teknis penetapan UP sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 151

(1) UP hanya diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
(2) Pengajuan UP dilakukan sekaligus sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota tentang UP.
(3) Jumlah UP bersifat tetap dan setiap penggunaan UP dapat diganti dengan pengisian kembali menggunakan instrumen Ganti UP.
(4) Mekanisme pencairan UP dilaksanakan melalui transaksi pemindahbukuan/transfer dari Rekening Kas Umum Daerah kepada rekening giro milik SKPD.

Paragraf Kedua
Ganti UP

Pasal 152

(1) Mekanisme pengisian kembali (revolving) UP dilaksanakan menggunakan instrumen ganti UP dengan SPP-GU.
(2) Besaran pengajuan ganti UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak sebesar nominal UP.
(3) SPP-GU dapat diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD, apabila UP pada masing-masing SKPD telah dipertanggungjawabkan.
(4) Pengajuan SPP-GU dapat dilakukan apabila uang persediaan telah dipertanggungjawabkan/

terealisasikan sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen).

(5) Pelaksanaan penyerapan ganti UP dapat dilakukan setiap saat sesuai kebutuhan masing-masing SKPD.

Paragraf Ketiga
Tambah UP

Pasal 153

(1) Permintaan tambahan UP yang sudah tidak mencukupi guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak, SKPD mengajukan tambahan UP.

(2) Batas jumlah pengajuan tambahan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

Pasal 154

(1) Belanja barang/jasa yang dapat dibiayai dengan UP/GU setinggi-tingginya sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

(2) Pajak dari belanja UP/ganti UP/tambah UP harus dipungut dan disetorkan pada bulan pelaksanaan belanja.

Pasal 155

Dalam hal dana tambahan UP tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan UP disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 156

Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, dikecualikan untuk kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan dan kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA/KPA.

Paragraf Keempat

Pertanggungjawaban UP/Ganti UP/Tambah UP

Pasal 157

(1) Pertanggungjawaban penggunaan UP/Ganti UP/Tambahan UP dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD secara administratif kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
(2) Pertanggungjawaban penggunaan UP/Ganti UP/Tambahan UP dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD secara fungsional kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
(3) Surat pertanggungjawaban atas UP/GU sebelumnya yang akan dimintakan GU harus disetorkan sekaligus.
(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga dilakukan secara elektronik.

Pasal 158

(1) Apabila sisa UP sudah tidak akan dipergunakan lagi, maka sisa UP yang masih ada pada Bendahara Pengeluaran baik yang ada secara kas maupun dalam

rekening giro milik SKPD harus disetorkan kembali kepada BUD melalui Rekening Kas Umum Daerah.

(2) Mekanisme penyetoran kembali sisa UP yang ada secara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara setor kembali menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).

(3) Mekanisme penyetoran kembali sisa UP dalam rekening giro milik SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pemindahbukuan dari rekening pengeluaran SKPD ke Rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Ketujuh
Restitusi Pendapatan Daerah

Pasal 159

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

(2) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.

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

Bagian Kedelapan
Permintaan Pembayaran

Pasal 160

(1) Berdasarkan SPD yang telah diterbitkan dan disahkan oleh PPKD selaku BUD, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menerbitkan dan mengajukan SPP untuk memperoleh persetujuan dari PA/KPA melalui PPK-SKPD.

(2) SPP dapat terdiri dari :

a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
b. SPP Ganti UP (SPP-GU);
c. SPP Tambahan UP (SPP-TU);
d. SPP Langsung (SPP-LS) untuk pengadaan konstruksi;
e. SPP Langsung (SPP-LS) untuk pengadaan jasa konsultansi;
f. SPP Langsung (SPP-LS) untuk pengadaan barang dan jasa lainnya;
g. SPP Langsung (SPP-LS) untuk pengadaan secara swakelola oleh kelompok masyarakat;
h. SPP Langsung (SPP-LS) untuk pengadaan tanah;
i. SPP Langsung (SPP-LS) untuk pembayaran honorarium, uang lembur dan uang makan lembur;
j. SPP Langsung (SPP-LS) untuk pembayaran perjalanan dinas;
k. SPP Langsung (SPP-LS) untuk restitusi;
l. SPP-LS Gaji dan Tunjangan Pegawai;
m. SPP-LS untuk pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dan tambahan penghasilan berupa uang makan pegawai;

n. SPP-LS PPKD (hibah, bantuan sosial, penyertaan modal, bagi hasil kepada kabupaten/kota, pembayaran angsuran/bunga utang, restitusi, dan lain-lain belanja yang melekat pada PPKD).

(3) SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk pembayaran pengeluaran yang bukan untuk pengeluaran langsung (LS) kepada pihak ketiga.

(4) SPP UP tidak menunjuk rekening dan kegiatan dalam DPA.

(5) Pada akhir periode tahun anggaran berkenaan diajukan SPP-GU nihil untuk mendefinitifkan belanja pada GU sebelumnya.

(6) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga dilaksanakan setelah memperhitungkan pemenuhan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan surat perjanjian/kontrak.

(7) SPP-LS yang dapat dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu yaitu SPP-LS belanja pegawai, Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber, perjalanan dinas, uang yang diberikan kepada masyarakat dan belanja kepesertaan.

(8) Khusus untuk SPP-LS untuk pengadaan secara swakelola oleh kelompok masyarakat, penyerapan dana dilakukan dalam 3 (tiga) tahap pengajuan, yaitu:

a. Pengajuan tahap I sebesar 40% dari alokasi anggaran untuk satu lokasi pekerjaan, dapat dilaksanakan ketika kelompok masyarakat yang

ditunjuk telah siap untuk melaksanakan pekerjaan;

b. Pengajuan tahap II sebesar 30% dari alokasi anggaran untuk satu lokasi pekerjaan, dapat dilaksanakan apabila realisasi pekerjaan fisik dan penyerapan anggaran telah mencapai setidak-tidaknya 30% dari alokasi anggaran untuk lokasi pekerjaan yang bersangkutan;

c. Pengajuan tahap III sebesar 30% dari alokasi anggaran untuk satu lokasi pekerjaan, dapat dilaksanakan apabila realisasi pekerjaan fisik dan penyerapan anggaran telah mencapai setidak-tidaknya 60% dari alokasi anggaran untuk lokasi pekerjaan yang bersangkutan;

(9) Uraian pada SPP menyebutkan secara jelas nama pekerjaan, lokasi pelaksanaan pekerjaan, bagian bulan pembayaran, dan tahap pembayaran (apabila pembayaran bertahap) sesuai kebutuhan.

(10) Langkah-langkah teknis pengajuan SPP sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 161

Batasan ketersediaan dana/uang tunai pada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu atas kegiatan yang dilaksanakan sendiri setinggi-tingginya adalah sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Bagian Kesembilan
Perintah Membayar

Pasal 162

(1) SPP adalah dasar penerbitan SPM.

(2) SPM terdiri dari :

a. SPM Uang Persediaan (SPM-UP);
b. SPM Ganti UP (SPM-GU);
c. SPM Tambahan UP (SPP-TU);
d. SPM Langsung (SPM-LS) untuk pengadaan konstruksi;
e. SPM Langsung (SPM-LS) untuk pengadaan jasa konsultansi;
f. SPM Langsung (SPM-LS) untuk pengadaan barang dan jasa lainnya;
g. SPM Langsung (SPM-LS) untuk pengadaan secara swakelola oleh kelompok masyarakat;
h. SPM Langsung (SPM-LS) untuk pengadaan tanah;
i. SPM Langsung (SPM-LS) untuk pembayaran honorarium/uang lembur/uang makan lembur;
j. SPM Langsung (SPM-LS) untuk pembayaran perjalanan dinas;
k. SPM Langsung (SPM-LS) Restitusi kontra pos;
l. SPM-LS Gaji dan Tunjangan Pegawai;
m. SPM-LS PPKD (hibah, bantuan sosial, penyertaan modal, bagi hasil kepada kabupaten/kota, pembayaran angsuran/bunga utang, restitusi, dan lain-lain belanja yang melekat pada PPKD).

(3) PPK-SKPD meneliti dan/atau menguji kelengkapan dokumen SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yaitu:

a. memeriksa secara rinci dokumen pendukung SPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. memeriksa ketersediaan pagu anggaran dalam DPA-SKPD/DPPA-SKPD untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas pagu anggaran;
c. memeriksa kesesuaian rencana dan realisasi kerja berdasarkan indikator keluaran;
d. memeriksa kebenaran hak tagih yang menyangkut antara lain :
    1. pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran (nama orang/perusahaan, alamat, nomor rekening dan nama bank);
    2. nilai tagihan yang harus dibayar (kesesuaian dan/atau kelayakannya dengan prestasi kerja yang dicapai sesuai spesifikasi teknis yang tercantum dalam perjanjian);
    3. jadwal waktu pembayaran.
e. memeriksa pencapaian tujuan dan/atau sasaran kegiatan sesuai dengan indikator keluaran yang tercantum dalam DPA-SKPD/DPPA-SKPD berkenaan dan/atau spesifikasi teknis yang sudah ditetapkan dalam perjanjian.

(4) Dalam hal kelengkapan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP kepada Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk dilengkapi.

(5) Dalam hal dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan lengkap dan sah, PA/KPA menerbitkan SPM.

(6) Penerbitan SPM selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.

(7) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan tidak lengkap dan tidak sah, PA/KPA menolak menerbitkan/menandatangani SPM.

Pasal 163

(1) Uraian pada SPM dan kuitansi menyebutkan secara jelas nama pekerjaan, lokasi pelaksanaan pekerjaan, bagian bulan pembayaran, dan tahap pembayaran (apabila pembayaran bertahap) sesuai kebutuhan;

(2) Panjang uraian SPM tidak lebih dari 2 (dua) baris pada preview SPM (± 180 karakter) termasuk spasi;

(3) Pencantuman kode rekening belanja untuk satu lembar SPM sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) rekening;

(4) Untuk SPM dana pendamping dari pekerjaan yang dibiayai dengan anggaran yang mensyaratkan adanya dana pendamping, pada uraian SPM dan kuitansi ditambahkan keterangan “DANA PENDAMPING”.

(5) Format penulisan nomor SPM adalah sebagai berikut:
Nomor urut/SPM-(UP/GU/TU/LS/GJ)/Kode SKPD/Tahun
Contoh :
007/SPM-LS/35.73.408/2014

Pasal 164

(1) Apabila PA/KPA menolak menerbitkan SPM atas SPP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran, maka berkas SPP dikembalikan ke bendahara pengeluaran.

(2) Penolakan penerbitan SPM paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak SPP diterima.

(3) Apabila penolakan penerbitan SPM karena kesalahan/ kekurangan yang masih dapat diperbaiki, maka bendahara pengeluaran berkoordinasi dengan PPTK untuk memperbaiki/melengkapi berkas SPP.

(4) Setiap penolakan penerbitan SPM dicatat dalam buku register penolakan penerbitan SPM.

Pasal 165

(1) SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.

(2) Penerimaan SPM di loket BUD selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal penerbitan SPM.

(3) Setelah tahun anggaran berakhir, PA/KPA dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

(4) Langkah-langkah teknis dan kelengkapan untuk pengajuan SPM sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 166

(1) Dalam rangka percepatan penyerapan anggaran, maka permohonan pencairan honorarium, uang lembur, uang makan, dan biaya perjalanan dinas diajukan ke BPKAD paling lambat 3 (tiga) bulan

berikutnya atas beban pengeluaran pada periode bulan berkenaan.

(2) Rincian obyek belanja pada kode rekening belanja barang dan jasa serta uang lembur, merupakan perkiraan dalam penganggaran, penyerapan anggaran disesuaikan dengan rincian kebutuhan yang tertera pada kolom uraian DPA-SKPD dan tidak melebihi pagu anggaran pada kode rekening berkenaan.

Pasal 167

Untuk pengendalian penerbitan SPM, maka untuk setiap kegiatan harus dibuatkan kartu kendali kegiatan;

Bagian Kesepuluh
Pencairan Dana

Pasal 168

(1) Penerbitan SP2D oleh BUD didasarkan atas SPM yang diajukan oleh SKPD/PPKD.

(2) SP2D adalah satu-satunya bukti sah pembayaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

(3) Bukti fisik lampiran SPP merupakan arsip yang disimpan oleh PA/KPA selaku penerbit SPM.

Pasal 169

(1) SPM yang dikirim ke BUD ditindaklanjuti dengan :
   a. penerbitan SP2D apabila SPM yang diajukan memenuhi syarat yang ditentukan;
   b. pengembalian SPM kepada penerbit SPM untuk diperbaiki apabila tidak memenuhi syarat untuk penerbitan SP2D.

(2) Langkah-langkah teknis penerimaan SPM, penerbitan dan penatausahaan SP2D sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Walikota ini.

Pasal 170

(1) Penerbitan SP2D nihil dilaksanakan oleh kuasa BUD atas pengajuan SPM-GU nihil dengan membubuhkan stempel "NIHIL" pada lembar SP2D.
(2) Pengajuan SPM-GU nihil dapat dilakukan segera setelah penyerapan dana UP dianggap cukup dan SKPD telah mengembalikan dana UP yang tersisa.

Pasal 171

(1) SP2D yang telah diterbitkan dan telah dicairkan tidak dapat dibatalkan.
(2) SP2D yang telah diterbitkan dan telah dicairkan hanya dapat dilakukan perbaikan terhadap kekeliruan yang tidak berakibat perubahan jumlah uang, antara lain kekeliruan :
    a. pencantuman kode rekening;
    b. pencantuman kode SKPD, program dan kegiatan;
    c. penulisan uraian.

Bagian Kesebelas
Pertanggungjawaban Pengguna Anggaran

Pasal 172

(1) Bendahara Pengeluaran pada SKPD secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan UP/Ganti UP/Tambahan UP kepada

kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(2) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.

(3) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.

(4) 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.

(5) Penyampaian pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh PA/KPA.

Pasal 173

Dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan, PPK-SKPD berkewajiban :

a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
b. meneliti kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;

c. menghitung pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per rincian obyek; dan
d. meneliti kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.

Pasal 174

(1) SKPD dapat menunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya.
(2) Apabila SKPD menunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu, maka Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
(3) Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran baik secara administratif maupun fungsional kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
(4) Bendahara Pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 175

(1) PA/KPA melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

(2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

(3) Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.

(4) Berita acara pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disertai dengan register penutupan kas.

Pasal 176

(1) BUD wajib menyampaikan laporan atas pengelolaan uang yang menjadi kewenangannya.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
   a. laporan posisi kas harian; dan
   b. rekonsiliasi bank.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan secara berkala kepada Walikota.

Bagian Keduabelas
Pengelolaan Arsip Perbendaharaan

Pasal 177

(1) Arsip SP2D dan arsip lainnya dikelola dan disimpan oleh BUD.

(2) Pengelolaan arsip sebagaimana tersebut pada ayat (1) bertujuan untuk mempermudah penyajian arsip apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.

(3) Penatausahaan arsip dilakukan dengan memperhatikan mekanisme dan ketentuan yang berlaku di bidang kearsipan.
(4) Dalam menatausahakan arsip dapat dipergunakan alat bantu sistem aplikasi elektronik.
(5) Langkah-langkah teknis penatausahaan arsip perbendaharaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB X
LAPORAN KEUANGAN DAERAH DAN PENATAUSAHAAN ASET DAERAH

Pasal 178

Mekanisme dan kebijakan terkait laporan keuangan daerah dan penatausahaan aset daerah di atur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 179

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Malang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Malang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 38 Tahun 2013, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 180

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang

Pada tanggal 6 - 11 - 2014

WALIKOTA MALANG

ttd.

H. MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang

Pada tanggal 6 – 11 – 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG

ttd.

Ir. CIPTO WIYONO, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19620331 199003 1 003

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2014 NOMOR

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, S.H., M.Hum.
Pembina
NIP. 19650302 199003 1 019