

PERATURAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
NOMOR 2 TAHUN 2007
TENTANG
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JAYAPURA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu ditetapkan Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097);
 2. Undangn-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dan Bersih dari Kolusi Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan

- Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Perubahan Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 Tentang Kedudukan Keuangan Bupati dan Wakil Bupati (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2003 Tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Oefisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Oaerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
22. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006;

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
dan
BUPATI JAYAPURA**

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jayapura;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Jayapura dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Jayapura;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Jayapura sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah;
6. 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 tersebut;
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya

- mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah;
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
 11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD;
 12. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD;
 13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang;
 14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD;
 15. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
 16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 17. 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;
 18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 19. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
 20. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah;
 21. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah;
 22. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan;
 23. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
 24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
 25. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah;
 26. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah;
 27. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
 28. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
 29. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah;
 30. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah;
 31. 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;
 32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;

33. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali;
34. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju;
35. Prakiraan Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya;
36. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
37. Penganggaran Terpadu adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana;
38. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional;
39. 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;
40. 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 pengalokasian sumber daya baik yang berupa personal (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;
41. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
42. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
43. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
44. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;
45. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode I (satu) tahun;
46. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya;
47. 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;
48. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD;
49. 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;
50. 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;
 51. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
 52. 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;
 53. 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;
 54. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari;
 55. 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;
 56. 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;
 57. 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;
 58. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah Daerah dan/atau hak pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan Peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;
 59. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
 60. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah Daerah dan/atau kewajiban pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan Peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah;
 61. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
 62. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah sesuai dengan rencana dan Peraturan perundang-undangan;
 63. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai;
 64. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari

- keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
65. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
 66. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
 67. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan Peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
 68. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;
 69. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
 70. Belanja Langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan;
 71. Belanja Tidak Langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

BAB II ASAS-ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah.
- (2) Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada Peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pengelolaan keuangan Daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD.

Bagian Kedua
Asas Umum APBD

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi didanai dari APBD.
- (2) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan Daerah.
- (3) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (4) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (5) APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 4

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD.
- (2) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Seluruh pendapatan Daerah, belanja Daerah, dan pembiayaan Daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
- (4) Pendapatan Daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Penganggaran untuk setiap pengeluaran APBD harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.
- (2) Semua transaksi keuangan Daerah baik penerimaan Daerah maupun pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui kas Daerah.

Pasal 6

Tahun anggaran APBD meliputi masa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Bagian Ketiga
Asas Umum Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 7

- (1) SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja Daerah untuk tujuan yang tidak tersedia anggarannya dan/atau yang tidak cukup tersedia anggarannya dalam APBD.

- (2) Pelaksanaan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus didasarkan pada prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan Daerah, wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD bertanggungjawab atas kebenaran dari penggunaan surat bukti dimaksud.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 8

- (1) Bupati selaku Kepala Pemerintah Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah dan mewakili pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang Daerah;
 - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas 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) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya di bidang pengelolaan keuangan/barang Daerah kepada :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. Kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah selaku PPKD;
 - c. Kepala Dinas Pendapatan Daerah selaku koordinator penerimaan Daerah.
 - d. Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/barang Daerah.
- (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji dan yang menerima atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah sesuai dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a adalah mengkoordinasi 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.
- (2) Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas :
 - a. memimpin Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang Daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan Daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) Koordinator pengelolaan keuangan Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 10

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - d. menyusun laporan keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. melakukan koordinasi penerimaan Daerah dengan Dinas Pendapatan Daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (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. memantau pelaksanaan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. menyimpan uang Daerah;
 - g. menetapkan SPD;
 - h. melaksanakan penempatan uang Daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
 - i. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas be ban rekening kas umum Daerah;
 - j. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah Daerah;
 - k. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah Daerah;
 - l. melakukan pengelolaan utang dan piutang Daerah;
 - m. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
 - n. menyajikan informasi keuangan Daerah;
 - o. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dinas-dinas Daerah.
- (4) PPKD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

Pasal 11

- (1) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan Daerah selaku kuasa BUD.
- (2) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D; dan
 - 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 peminjaman atas nama pemerintah Daerah;
 - k. melakukan pengelolaan utang dan piutang Daerah; dan
 - l. melakukan penagihan piutang Daerah.
- (4) Kuasa BUD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

Pasal 12

PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan SKPKD untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
- e. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah.

Bagian Keempat
Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 13

Kepala SKPD sebagai pejabat pengguna anggaran/pengguna barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 retribusi (bukan pajak);
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola barang milik Daerah/kekayaan Daerah 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 pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati;
- m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 14

- (1) Pejabat pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/pengguna barang.
- (2) Kuasa pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pejabat struktural setingkat Eselon III pada Badan dan Dinas, serta pejabat struktural setingkat Eselon IV pada Kantor dan Distrik.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan atau rentang kendali.
- (4) Pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul kepala SKPD.
- (5) Kuasa pengguna anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/ pengguna barang.

Bagian Kelima
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 15

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran dapat mengangkat pejabat pada unit kerja SKPD yang bersangkutan menjadi Pejabat Pembuat Komitmen.
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen diangkat dengan surat keputusan kepala SKPD.
- (3) Pejabat pembuat komitmen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hanya satu orang.

Pasal 16

Dalam pengadaan barang/jasa, Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
- b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi, serta kelompok masyarakat;
- c. menetapkan dan mengesahkan harga perkiraan sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun oleh panitia pengadaan/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan;
- d. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan panitia/ pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan sesuai dengan kewenangannya;
- e. menetapkan besaran uang muka yang menjadi hak penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyiapkan dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- h. mengendalikn pelaksanaan perjanjian/kontrak;
- i. menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa dan aset lainnya kepada Bupati dengan berita acara penyerahan;
- j. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 17

pejabat Pembuat Komitmen dilarang mengadakan ikatan perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran yang akan mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai APBN/APBD.

Pasal 18

Pejabat Pembuat Komitmen bertanggungjawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya.

Pasal 19

Pejabat Pembuat Komitmen dapat melaksanakan proses pengadaan barang/jasa sebelum dokumen anggaran disahkan sepanjang anggaran untuk kegiatan yang bersangkutan telah dialokasikan, dengan penerbitan surat penunjukan penyedia barang/jasa (SPPBJ) dan penandatanganan kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan setelah dokumen anggaran untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 disahkan.

Bagian Keenam Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 20

- (1) Pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pejabat setingkat Eselon IV pada Badan dan Dinas, serta staf pada Kantor dan Distrik;
- (3) Tugas dan penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.
- (4) PPTK bertanggung jawab kepada pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Bagian Ketujuh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 21

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai pejabat penatausahaan keuangan SKPD.
- (2) Tugas dan wewenang PPK-SKPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan PPTK yang telah diketahui/disetujui kuasa pengguna anggaran;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi SPP;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan SKPD.
- (3) Pejabat penatausahaan keuangan SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/Daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan
Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 22

- (1) Bupati atas usul PPKD mengangkat bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pejabat fungsional.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dilarang melakukan, baik secara langsung maupun tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (5) Jabatan bendahara penerima dan bendahara pengeluaran tidak boleh dirangkap oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

BAB IV
STRUKTUR APBD

Bagian Pertama
Struktur APBD

Pasal 23

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :
 - a. pendapatan Daerah;
 - b. belanja Daerah; dan
 - c. pembiayaan Daerah.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak Daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban Daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Daerah.
- (4) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kedua
Penerimaan Daerah

Pasal 24

- (1) Penerimaan Daerah terdiri dari pendapatan Daerah dan pembiayaan.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. Pendapatan asli Daerah.
 - b. Dana perimbangan.
 - c. Lain-lain pendapatan yang sah.
- (3) Pembiayaan sebagaimana pada ayat (1) bersumber dari :
 - 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.

Pasal 25

Pendapatan asli Daerah (PAD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a terdiri atas :

- a. pajak Daerah;
- b. retribusi Daerah;
- c. hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
- d. lain-lain PAD yang sah.

Pasal 26

Pendapatan Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b meliputi :

- a. Dana Bagi Hasil;
- b. Dana Alokasi Umum; dan
- c. Dana Alokasi Khusus.

Pasal 27

Lain-lain pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c merupakan seluruh pendapatan Daerah selain PAD dan dana perimbangan, yang meliputi :

- a. dana darurat;
- b. hibah;
- c. sumbangan;
- d. dana otonomi khusus (otsus); dan
- e. lain-lain pendapatan yang ditetapkan Pemerintah.

Bagian Ketiga Belanja Daerah

Pasal 28

- (1) Belanja Daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial yang diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal.
- (3) Belanja penyelenggaraan urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan peningkatan penerimaan Daerah.

Pasal 29

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut organisasi, fungsi, program dan kegiatan, serta jenis belanja.
- (2) Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan susunan organisasi Daerah.
- (3) Klasifikasi belanja menurut fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. klasifikasi belanja berdasarkan urusan pemerintahan; dan
 - b. klasifikasi fungsi pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (5) Klasifikasi belanja menurut jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja modal;
 - d. bunga;
 - e. subsidi;
 - f. hibah;
 - g. bantuan sosial;
 - h. belanja bagi hasil dan bantuan keuangan; dan
 - i. belanja tidak terduga.

Pasal 30

- (1) Klasifikasi belanja berdasarkan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (3) huruf a diklasifikasikan menurut kewenangan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Klasifikasi belanja berdasarkan urusan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (3) huruf b digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara terdiri dari:
 - a. pelayanan umum;
 - b. ketertiban dan keamanan;

- c. ekonomi;
 - d. lingkungan hidup;
 - e. perumahan dan fasilitas umum;
 - f. kesehatan;
 - g. pariwisata dan budaya;
 - h. agama;
 - i. pendidikan; serta
 - j. perlindungan sosial.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (5) dikelompokkan kedalam belanja langsung dan tidak langsung.

Bagian Keempat Pembiayaan Daerah

Pasal 31

- (1) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
- a. SILPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Pencairan dana cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - d. Penerimaan pinjaman;
 - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
 - f. Penerimaan piutang Daerah.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal (investasi) pemerintah Daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman Daerah.
- (4) Pembiayaan neto merupakan selisih lebih penerimaan pembiayaan terhadap pengeluaran pembiayaan.
- (5) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.

BAB V PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Pertama Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 32

- (1) APBD disusun berdasarkan RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD.
- (2) RKPD sebagaimana ayat (1) di susun dengan menggunakan bahan dari Rencana Kerja SKPD untuk jangka waktu satu tahun yang mengacu pada rencana kerja pemerintah dengan memuat kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban Daerah, rencana kerja yang

terukur dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun partisipasi masyarakat.

Pasal 33

- (1) RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Tata cara penyusunan RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Dalam hal Pemerintah Daerah belum menetapkan RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dokumen perencanaan Daerah lainnya dapat digunakan sebagai pedoman penyusunan RKPD.

Pasal 35

- (1) Setiap 5 (lima) tahun SKPD menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra-SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat indikatif sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Penyusunan Renstra-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RPJMD.
- (3) Selain menyusun Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SKPD juga menyusun rencana kerja tahunan yang selanjutnya disebut Renja SKPD.
- (4) Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselesaikan paling lambat akhir bulan April sebelum tahun anggaran berkenaan berakhir.

Bagian Kedua Kebijakan Umum APBD

Pasal 36

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (2) Bupati menyampaikan rancangan KUA tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh TAPD bersama Panitia Anggaran DPRD.
- (4) Rancangan KUA yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disepakati menjadi KUA paling lambat minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Bagian Ketiga
Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 37

- (1) Berdasarkan KUA yang telah disepakati, Pemerintah Daerah menyusun rancangan PPAS.
- (2) Bupati menyampaikan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPRD untuk dibahas paling lambat minggu ke-dua bulan Juli tahun anggaran berjalan atau sebelum tahun berkenaan.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh TAPD bersama Panitia Anggaran DPRD.
- (4) Rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disepakati menjadi PPA paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan atau sebelum tahun berkenaan.

Pasal 38

- (1) KUA dan PPA yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) dan Pasal 37 ayat (4), masing-masing dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dan Pimpinan DPRD beserta Anggotanya.
- (2) Apabila Bupati berhalangan maka dapat menunjuk salah satu anggota TAPD untuk menandatangani kesepakatan KUA dan PPA.
- (3) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan bagi Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.

Bagian Keempat
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 39

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3), Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah Daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.
- (3) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat minggu ke dua bulan September tahun anggaran berjalan atau sebelum tahun berkenaan.

Bagian Kelima
Penyiapan Raperda APBD

Pasal 40

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun dan diverifikasi oleh kepala SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas oleh TAPD.
- (2) Verifikasi oleh Kepala SKPD meliputi kesesuaian standar satuan harga, standar pelayanan minimal, sinkronisasi program, dan kegiatan.

- (3) Pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan KUA, PPA, Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.
- (4) Dalam hal hasil pembahasan RKA-SKPD terdapat ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 41

Berdasarkan RKA-SKPD, PPKD menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD berikut dokumen pendukung yang terdiri dari nota keuangan dan rancangan APBD yang telah ditelaah oleh TAPD.

BAB VI PENETAPAN APBD DAN PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama Penyampaian dan Pembahasan Raperda APBD

Pasal 42

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya pada minggu pertama bulan Oktober tahun sebelumnya untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.
- (2) Tata cara pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan sesuai dengan Peraturan tata tertib DPRD mengacu pada Peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Persetujuan Raperda tentang APBD

Pasal 43

- (1) Pengambilan keputusan bersama DPRD dan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
- (2) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

Pasal 44

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan, yang disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBD.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur Papua.
- (4) Pengesahan terhadap rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (5) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum disahkan, rancangan Peraturan Bupati tentang APBD ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang APBD.

Bagian Ketiga

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

Pasal 45

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh Bupati paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Gubernur kepada Bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Apabila Gubernur tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak rancangan diterima, maka Bupati menetapkan rancangan Peraturan Daerah APBD menjadi Peraturan Daerah APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (4) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (5) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 46

- (1) Hasil evaluasi atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan TAPD bersama dengan Panitia Anggaran DPRD.
- (3) Hasil penyempurnaan sebagaimana tersebut pada ayat (2) ditetapkan oleh pimpinan DPRD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan dasar penetapan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (6) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Gubernur Papua paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.

Bagian Keempat
Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan
Peraturan Bupati Tentang Penjabaran APBD

Pasal 47

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD disampaikan kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Bagian Kelima
Perubahan APBD

Pasal 48

- (1) Perubahan APBD 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 untuk tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan
 - e. keadaan luar biasa.
- (2) Dalam rangka penyusunan prakiraan perubahan atas APBD tahun anggaran yang bersangkutan, perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama antara pemerintah Daerah dengan DPRD.
- (3) Dalam keadaan darurat, pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum dianggarkan, selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD, dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (4) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan, terjadi secara berulang;
 - c. berada di luar kendali dan pengaruh pemerintah Daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

Pasal 49

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (2) Kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf e adalah keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).

Pasal 50

- (1) Bupati mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun anggaran yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan DPRD sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.
- (2) Persetujuan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 51

Proses evaluasi dan penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Pasal 48 dan Pasal 49.

BAB VII PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama Penyiapan dan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 52

- (1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun Rancangan DPA-SKPD.
- (2) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 53

- (1) TAPD bersama-sama Kepala SKPD bersangkutan melakukan verifikasi Rancangan DPA-SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA-SKPD diselesaikan paling lama 15 (lima belas) hari kerja, sejak ditetapkannya Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi, PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada kepala SKPD yang bersangkutan, kepada satuan kerja pengawasan Daerah, dan BPK paling lama 7

- (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (5) DPA-SKPD adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/barang.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 54

- (1) Semua penerimaan Daerah dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Rekening Kas Umum Daerah dapat ditempatkan di beberapa Bank Pemerintah.
- (3) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap atas setoran dimaksud.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) SKPD tidak dapat mempergunakan langsung atas penerimaan Daerah yang dikelolanya untuk pengeluaran.
- (2) Komisi, rabat, potongan atau penerimaan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa, termasuk penerimaan bunga, jasa giro atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta penerimaan dari hasil pemanfaatan barang Daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan Daerah.
- (3) Semua penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksud apabila yang berbentuk uang harus segera disetor ke kas umum Daerah dan yang berbentuk barang menjadi milik/aset Daerah dicatat sebagai inventaris Daerah.

Pasal 57

- (1) Pengembalian penerimaan yang terjadi dalam tahun yang sama atas kelebihan pajak, retribusi, pengembalian tuntutan ganti rugi dan sejenisnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 58

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran Daerah.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

Pasal 59

Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD.

Pasal 60

- (1) Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah dibebankan dalam APBD.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura berdasarkan pertimbangan yang obyektif.

Pasal 61

Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Setelah tahun anggaran berakhir, kepala SKPD selaku pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan SP2D oleh kuasa BUD.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Pasal 63

- (1) Pengelolaan anggaran pembiayaan Daerah dilakukan oleh PPKD.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan Daerah dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 64

- (1) Pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan, setelah jumlah dana cadangan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan mencukupi.
- (2) Pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 65

- (1) Jumlah pendapatan Daerah yang disisihkan untuk pembentukan dana cadangan dalam tahun anggaran bersangkutan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (2) Pemindahbukuan jumlah pendapatan Daerah yang disisihkan yang ditransfer dari rekening kas umum Daerah ke rekening dana cadangan dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) Penerimaan pinjaman Daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran yang bersangkutan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman berkenaan.
- (2) Penerimaan pinjaman dalam bentuk mata uang asing dibukukan dalam nilai rupiah.

Pasal 68

Penerimaan kembali pemberian pinjaman Daerah didasarkan pada perjanjian pemberian pinjaman Daerah sebelumnya, untuk kesesuaian pengembalian pokok pinjaman dan kewajiban lainnya yang menjadi tanggungan pihak peminjam.

Pasal 69

- (1) Pembayaran pokok utang didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman.
- (2) Pelaksanaan pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran yang berkenaan

Pasal 70

Pemberian pinjaman Daerah kepada pihak lain berdasarkan keputusan Bupati atas persetujuan DPRD.

Pasal 71

Penyertaan modal pemerintah Daerah dapat dilaksanakan setelah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 72

Pelaksanaan pengeluaran pembiayaan penyertaan modal pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman Daerah dilakukan berdasarkan SPM dan SP2D yang diterbitkan oleh PPKD.

Pasal 73

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran pembiayaan, kuasa BUD berkewajiban untuk:

- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran/pemindah bukuan yang diterbitkan oleh PPKD;
- b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
- d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Bagian Kelima

Pengendalian Defisit dan Penggunaan Surplus

Pasal 74

- (1) Defisit APBD ditutup dengan pembiayaan neto.
- (2) Defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditutup dari sumber pembiayaan :
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Daerah tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - d. Penerimaan pinjaman; dan/atau
 - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman.

Pasal 75

Penggunaan surplus APBD diprioritaskan untuk pengurangan utang, pembentukan Dana Cadangan, dan/ atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

BAB IX
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 76

Untuk pelaksanaan APBD Bupati menetapkan:

- a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
- b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
- c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban (SPJ);
- d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
- e. bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran; dan
- f. pejabat lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan APBD.

Pasal 77

- (1) Dalam rangka manajemen kas, PPKD menerbitkan surat keputusan distribusi anggaran dengan mempertimbangkan penjadwalan pembayaran pelaksanaan program dan kegiatan yang dimuat dalam DPA-SKPD.
- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan SPD.
- (3) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Pasal 78

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke rekening kas umum Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Pada akhir tahun anggaran, untuk penyetoran penerimaan sebagaimana pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.
- (3) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke rekening kas umum Daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk, dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit dan/atau surat tanda setoran (STS).
- (4) Bendahara penerimaan dilarang menyimpan uang, cek atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja dan/atau atas nama pribadi.

Pasal 79

Dalam pelaksanaan APBD, Bendahara penerimaan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan uang yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- c. PPKD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

Pasal 80

Dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja, bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran setelah mendapat pengesahan/persetujuan dari PPTK dan kuasa pengguna anggaran.

Pasal 81

- (1) Setelah menyetujui SPP yang diajukan, pengguna Anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Pengguna anggaran mengajukan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada BUD untuk mendapatkan SP2D.

Pasal 82

- (1) BUD menerbitkan SP2D setelah mengakui kebenaran SPM beserta kelengkapannya yang dikirim oleh pengguna anggaran.
- (2) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pembayaran oleh bank.
- (3) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima secara lengkap dan sah.

Pasal 83

- (1) BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran bilamana :
 - a. Jumlah perintah pembayaran dalam SPM melampaui pagu; dan/atau
 - b. SPM tidak didukung oleh kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal BUD menolak perintah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD mengembalikan SPM kepada pengguna anggaran paling lambat 1 (satu) hari kerja.

Pasal 84

Prosedur dan tata cara penatausahaan keuangan Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Akuntansi Keuangan Daerah

Pasal 85

- (1) Kebijakan dan sistem akuntansi pemerintah Daerah mengacu pada standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Kebijakan dan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati .

Pasal 86

- (1) Sistem akuntansi pemerintah Daerah sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - c. prosedur akuntansi aset;
 - d. prosedur akuntansi selain kas.
- (2) Sistem akuntansi pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

BAB X KEKAYAAN DAN KEWAJIBAN

Bagian Pertama Pengelolaan Kas Umum Daerah

Pasal 87

- (1) Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum Daerah.
- (2) Dalam rangka pengelolaan uang Daerah, PPKD membuka rekening kas umum Daerah pada bank-bank yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Dalam pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran Daerah, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran.
- (4) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk menampung penerimaan Daerah setiap hari.
- (5) Saldo rekening penerimaan setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.
- (6) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum Daerah.
- (7) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran disesuaikan dengan rencana pengeluaran untuk membiayai kegiatan pemerintahan yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 88

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

Pasal 89

- (1) Biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank umum didasarkan pada ketentuan yang ditetapkan oleh bank umum yang bersangkutan.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada belanja Daerah.

Bagian Kedua
Pengelolaan Piutang Daerah

Pasal 90

- (1) PPKD yang mempunyai tugas dan wewenang untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan Daerah, wajib mengupayakan agar setiap piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) Pemerintah Daerah mempunyai hak untuk memprioritaskan atau mendahulukan penyelesaian piutang jenis tertentu.
- (3) Piutang Daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan berdasarkan Peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyelesaian piutang Daerah sebagai akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan dengan cara damai, kecuali mengenai piutang Daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 91

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

Bagian Ketiga
Pengelolaan Investasi Daerah

Pasal 92

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi jangka pendek dan jangka panjang untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial atau manfaat lainnya.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua) belas bulan.
- (3) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua) belas bulan.

Pasal 93

- (1) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3) terdiri atas investasi permanen dan non permanen.
- (2) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.

- (3) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Pasal 94

Pedoman investasi permanen dan non permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 95

- (1) Pengelolaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik Daerah meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. penghapusan;
 - h. pemindahtanganan;
 - i. penatausahaan; dan
 - j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 96

- (1) Barang milik Daerah diperoleh atas beban APBD dan perolehan lainnya yang sah.
- (2) Perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis lainnya.
 - b. barang yang diperoleh dari perjanjian kerjasama, perjanjian bagi hasil dan kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena Peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh dari berdasarkan putusan pengadilan.

Pasal 97

Prosedur dan tata cara Pengelolaan barang milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Daerah tersendiri mengacu pada Peraturan perundang-undangan

Bagian Kelima
Pengelolaan Dana Cadangan

Pasal 98

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat 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, besaran, dan sumber dana cadangan serta jenis program/kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan tersebut.
- (4) Dana cadangan sebagaimana pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Daerah kecuali DAK, pinjaman Daerah, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan Peraturan perundang-undangan.
- (5) Penggunaan dana cadangan dalam satu tahun anggaran menjadi penerimaan pembiayaan APBD dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Bagian Keenam
Pengelolaan Utang Daerah

Pasal 99

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pinjaman sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Pinjaman Daerah merupakan alternatif sumber pembiayaan APBD dan/atau untuk menutup defisit anggaran.
- (3) Pinjaman Daerah digunakan untuk membiayai kegiatan yang merupakan inisiatif dan kewenangan pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 100

Pinjaman Daerah dapat bersumber dari :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Lembaga keuangan bank;
- d. Lembaga keuangan bukan bank; dan
- e. Masyarakat dengan penerbitan obligasi Daerah.

Pasal 101

- (1) Penerbitan obligasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf e ditetapkan dengan Peraturan Daerah setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri.
- (2) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup jumlah dan nominal obligasi Daerah yang akan diterbitkan.

- (3) Penerimaan hasil penjualan obligasi Daerah dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
- (4) Pembayaran bunga atas obligasi Daerah dianggarkan pada belanja bunga dalam anggaran belanja Daerah.

BAB XI LAPORAN PERIODIK PELAKSANAAN APBD

Pasal 102

- (1) Kepala SKPD sebagai pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menyampaikan laporan keuangan dan kinerja interim sekurang-kurangnya setiap triwulan kepada Bupati melalui PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah diterima PPKD 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan.

Pasal 103

- (1) Bupati menyusun laporan realisasi semester pertama pelaksanaan APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya pada akhir bulan Juli tahun anggaran yang bersangkutan untuk dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah.

BAB XII PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama Bentuk Pertanggungjawaban

Pasal 104

- (1) Pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD disusun dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan sistem akuntansi pemerintahan (SAP).

Bagian Kedua Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

Pasal 105

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, setiap entitas akuntansi dan entitas

- pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan.
- (2) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam penyusunan serta penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepala SKPD dan PPKD.

Pasal 106

- (1) Laporan keuangan kepala SKPD terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai surat pernyataan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistem akuntansi yang mencakup atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana yang berada dalam tanggungjawabnya.
- (4) Laporan keuangan PPKD terdiri atas :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (5) Laporan keuangan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dengan sistem akuntansi yang mencakup atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, termasuk transaksi pembiayaannya dan perhitungannya.
- (6) Laporan keuangan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan ringkasan laporan keuangan BLUD dan ikhtisar laporan keuangan perusahaan Daerah.

Pasal 107

Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 108

- (1) Laporan keuangan pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) disampaikan kepada BPK selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Bupati.
- (3) Apabila sampa: batas waktu sebagaimana djmaksud pada ayat (2) BPK belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 diajukan kepada DPRD.

Pasal 109

Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan berdasarkan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2).

Pasal 110

Prosedur dan tata cara penyusunan dan penyajian pertanggungjawaban dalam bentuk laporan keuangan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 111

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses kegiatan untuk mewujudkan dan menjamin agar pengelolaan keuangan Daerah dapat diselenggarakan secara transparan, akuntabel, profesional, ekonomis, efisien dan efektif berdasarkan asas anggaran kinerja.

Pasal 112

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Pembinaan atas pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) kepada SKPD Pengguna Anggaran dikoordinasikan oleh PPKD.

Pasal 113

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan APBD adalah proses kegiatan untuk menjamin akuntabilitas, efisien dan efektif sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh aparat pengawas intern Pemerintah Daerah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.
- (3) Aparat pengawas intern Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah inspektorat/Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Jayapura.

Pasal 114

Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan oleh DPRD.

Bagian Kedua
Pengendalian Intern

Pasal 115

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Daerah, Bupati mengatur dan menyelenggarakan sistem dan prosedur pengendalian intern di lingkungan SKPD.
- (2) Sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Ekstern

Pasal 116

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Pasal 117

- (1) Setiap kerugian Daerah yang disebabkan tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Bendahara, Pegawai Negeri bukan Bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan Daerah, wajib mengganti kerugian tersebut.

Pasal 118

- (1) Kerugian Daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada Bupati dan diberitahukan kepada BPK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian Daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian Daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2) segera dimintakan pertanggungjawabannya.

Pasal 119

- (1) Dalam hal bendahara, Pegawai Negeri bukan Bendahara atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian Daerah berada dalam pengampuan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.

- (2) Tanggung jawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampu kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia dan/atau pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian Daerah.

Pasal 120

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik Daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan Daerah.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian Daerah dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk pengelola perusahaan Daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan Daerah, sepanjang tidak diatur dalam Peraturan perundang-undangan tersendiri.

Pasal 121

- (1) Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian Daerah dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana.
- (2) Putusan pidana atas kerugian Daerah terhadap bendahara, pegawai negeri bukan bendahara dan pejabat lain tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.

Pasal 122

Kewajiban bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kedaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.

Pasal 123

- (1) Pengenaan ganti kerugian Daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK.
- (2) Apabila dalam pemeriksaan kerugian Daerah ditemukan unsur pidana, BPK menindaklanjutinya sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 124

Pengenaan ganti kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 125

Ketentuan lebih lanjut tentang sistem dan prosedur tuntutan ganti kerugian Daerah diatur dengan Peraturan Bupati yang berpedoman pada Peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 126

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD pada SKPD/unit kerja pada SKPD untuk :
 - a. menyediakan barang dan/atau jasa untuk layanan umum; dan
 - b. mengelola dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah (PPK-BLUD).

Pasal 127

- (1) Kekayaan BLUD merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.
- (2) Kekayaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari :
 - a. penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN/APBD;
 - b. hasil dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - c. hibah dari masyarakat atau badan lain, baik yang mengikat maupun yang tidak mengikat;
 - d. hasil kerjasama dengan pihak lainnya dan/atau hasil usaha lainnya; dan
 - e. sumbangan dari masyarakat atau badan lain.

Pasal 128

Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.

Pasal 129

- (1) Belanja BLUD terdiri atas komponen biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam Rancangan Bisnis dan Anggaran BLUD (RBA) definitif.
- (2) Pengelolaan belanja BLUD diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti praktek bisnis yang sehat.
- (3) Fleksibilitas pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ambang batas sesuai dengan yang ditetapkan dalam RBA.
- (4) Belanja BLUD yang melampaui ambang batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan Bupati atas usulan Kepala SKPD sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala SKPD sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Belanja BLUD dilaporkan sebagai belanja barang dan jasa SKPD/Pemerintah.

Pasal 130

Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggung jawab atas bidang pemerintahan yang bersangkutan.

Pasal 131

Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati yang berpedoman pada ketentuan Peraturan perundang-undangan.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 132

Semua Peraturan Daerah yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan Daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini serta Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dinyatakan tetap berlaku.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 133

Pengaturan lebih lanjut mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah Kabupaten Jayapura diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 134

Peraturan Bupati mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah harus diselesaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak Peraturan Daerah ini ditetapkan.

Pasal 135

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 18 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 28) dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 136

Peraturan Daerah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sentani
pada tanggal 24 Januari 2007

BUPATI JAYAPURA,

ttd.

HABEL MELKIAS SUWAE, S.Sos., M.M.

Diundangkan di Sentani
pada tanggal 25 Januari 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA,

ttd.

Drs. GIDEON DODOP, M.M.
NIP 640002667