BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 16 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAHMANIRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas dan untuk tertib adminsitrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonon Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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

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

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

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576)sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah, (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonasia Nomor 4738);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
21. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33)sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
22. PeraturanMenteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntasi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
27. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2019 Nomor 101);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PIDIE TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah penyelenggara urusan pemerintah yang dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dengan Perangkat Daerah Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Pidie.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah lembaga perwakilan rakyat Kabupaten yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungiawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Qanun.
11. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
12. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
13. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.

14. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
15. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun nonfisik yang merupakan urusan Daerah.
16. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
17. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
18. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
19. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
20. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
21. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
22. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
23. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
24. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
25. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

26. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
27. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten dan yang selanjutnya disingkat RKPK adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Kebijakan Umum APBK yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan/sub kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
30. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yang selanjutnya disingkat RKA SKPK adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPK yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBK.
31. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
32. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
33. Kegiatan/Sub Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
34. Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan/sub kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
35. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.

36. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan/Sub Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
37. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan/Sub Kegiatan.
38. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
39. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
40. 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.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPA SKPK adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPK yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
42. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat Perubahan DPA SKPK adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPK yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
43. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBK.
44. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
45. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan/Sub Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
46. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

47. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBK yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
48. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK.
49. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan/Sub Kegiatan.
50. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
51. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPK, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
52. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK kepada pihak ketiga.
53. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBK.
54. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
55. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
56. 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.
57. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahaan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
58. 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 dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

59. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
60. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
61. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
62. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
63. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
64. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
65. Unit SKPK adalah bagian SKPK yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
66. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.
67. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPK.
68. Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disingkat TAPK adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBK dan tugas lainnya.
69. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
70. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
71. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
72. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPK/Unit SKPK yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan/Sub Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
73. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK.

74. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK Unit SKPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPK.
75. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
76. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
77. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
78. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (audit intern) dilingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah.
79. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
80. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBK dalam setiap periode.
81. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
82. SAP Berbasis Akrual adalah SAP Basis Akrual yang mengakui pendapatan, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dalam pelaporan financial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis kas yang ditetapkan dalam APBK.
83. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
84. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.

85. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
86. Hari adalah hari kerja.
87. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
88. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan unsure pendapatan-LO, beban, surplus/deficit dari operasi, surplus/deficit dari kegiatan non operasional, surplus/deficit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO.
89. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Pengelola Keuangan Daerah;
    b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten;
    c. Penyusunan rancangan APBK;
    d. Penetapan APBK;
    e. Pelaksanaan dan penatausahaan;
    f. Laporan realisasi semester pertama APBK dan perubahan APBK;
    g. Akuntasi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
    h. Penyusunan rancangan pertanggungjawaban APBK;
    i. Kekayaan daerah dan utang daerah;
    j. Badan layanan umum daerah;
    k. Penyelesaian kerugian keuangan daerah;
    l. Informasi keuangan daerah; dan
    m. Pembinaan dan pengawasan.
(3) Ketentuan mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Pidie Nomor 65 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur PengelolaanKeuangan Daerah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2020 Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie.

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 28 Maret 2022 M
25 Sya'ban 1443 H

BUPATI PIDIE,

RONI AHMAD

Diundangkan di : Sigli
Pada tanggal : 28 Maret 2022 M
25 Sya'ban 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

IDHAMI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2022 NOMOR 16

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 16 Tahun 2022
Tanggal : 28 Maret 2022 M
25 Sya'ban 1443 H

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

BAB I
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang melakukan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah. Pelaksanaan tugas dan wewenang Pengelola Keuangan Daerah dapat melibatkan informasi, aliran data, penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik. Dokumen dalam Peraturan Bupati ini, disajikan dalam bentuk ilustrasi dokumen berupa contoh yang menggambarkan kebutuhan informasi yang bersifat dinamis dalam setiap tahapan pengelolaan keuangan daerah.

Pengelola Keuangan Daerah terbagi berdasarkan peran dan fungsinya masing-masing sebagai berikut:

A. PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

1. Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
2. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan:
   a. menyusun rancangan Qanun tentang APBK, rancangan Qanun tentang perubahan APBK, dan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
   b. mengajukan rancangan Qanun tentang APBK, rancangan Qanun tentang perubahan APBK, dan rancangan Qanun tentang pertanggungiawaban pelaksanaan APBK kepada DPRK untuk dibahas bersama;
   c. menetapkan Qanun tentang APBK, rancangan Qanun tentang perubahan APBK, dan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang telah mendapat persetujuan bersama DPRK;
   d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
   e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
   f. menetapkan kebijakan pengelolaan APBK;
   g. menetapkan KPA;
   h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
   i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
   j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
   k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
   l. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   m. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Selain kewenangan di atas, terdapat kewenangan lain yaitu paling sedikit menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu,Bendahara Bantuan Operasional Sekolah, Bendahara BLUD.

4. Dalam melaksanakan kekuasaan Bupati melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Kabupaten dengan memperhatikan sistem pengendalian internal yang didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.
5. Pejabat Perangkat Kabupaten terdiri atas:
   a. sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
   b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
   c. kepala SKPK selaku PA

B. KOORDINATOR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

1. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah mempunyai tugas:
   a. koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah;
   b. koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBK, rancangan perubahan APBK, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
   c. koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBK;
   d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPK;
   e. koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   f. memimpinTAPK.
2. Koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah paling sedikit meliputi:
   a. koordinasi dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
   b. koordinasi dalam penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
   c. koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
3. Koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati.
4. Koordinator dalam pengelolaan keuangan daerah merupakan terkait dengan peran dan fungsi sekretaris daerah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.

C. PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

1. Kepala SKPKD selaku PPKD adalah Kepala SKPK yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah. Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas:
   a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
   b. menyusun rancangan Qanun tentang APBK, rancangan Qanun tentang perubahan APBK, dan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
   c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah diatur dalam Qanun;
   d. melaksanakan fungsi BUD; dan
   e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:
   a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK;
   b. mengesahkan DPA-SKPK;
   c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
   d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
   e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;

f. menetapkan anggaran kas dan SPD;
g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui RKUD.

3. Selain kewenangan tersebut, terdapat kewenangan lain, yaitu:
   a. mengelola investasi;
   b. menetapkan anggaran kas;
   c. melakukan pembayaran melalui penerbitan SP2D;
   d. membuka rekening Kas umum daerah;
   e. membuka rekening penerimaan;
   f. membuka rekening pengeluaran; dan
   g. menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK.
4. Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah.
5. Pengelolaan investasi memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya sebagai akibat langsung dari investasi tersebut.
6. Dalam hal kewenangan mengelola investasi dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pengelolaan investasi.

D. KUASA BUD

1. PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
2. Kuasa BUD ditetapkan dengan keputusan Bupati.
3. Kuasa BUD mempunyai tugas:
   a. menyiapkan anggaran kas;
   b. menyiapkan SPD;
   c. menerbitkan SP2D;
   d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
   e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;
   f. menyimpan uang daerah;
   g. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
   h. melakukan pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas Beban APBK;
   i. melaksanakan pemberian pinjaman daerah atas nama pemerintah daerah;
   j. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah dan;
   k. melakukan penagihan piutang daerah.

4. Dalam pengelolaan kas, Kuasa BUD mempunyai tugas:
   a. menyiapkan anggaran kas dilakukan dengan menghimpun dan menguji anggaran kas yang disusun Kepala SKPK untuk ditetapkan oleh BUD.
   b. melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi
   c. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.
5. Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD

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

E. PENGGUNA ANGGARAN

1. Kepala SKPK selaku PA mempunyai tugas:
   a. menyusun RKA-SKPK;
   b. menyusun DPA-SKPK;
   c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
   d. melaksanakan anggaran SKPK yang dipimpinnya;
   e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
   f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
   g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
   h. menandatangani SPM;
   i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPK yang dipimpinnya;
   j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPK yang dipimpinnya;
   k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPK yang dipimpinnya;
   l. menetapkan PPTK dan PPK-SKPK;
   m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPK yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
   n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Selain tugas kepala SKPK selaku PA mempunyai tugas lainnya, meliputi:
   a. menyusun anggaran kas SKPK;
   b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
   c. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
   d. Menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
   e. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut; dan
   f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPK yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
3. Kepala SKPK selaku Pengguna Anggaran (PA) mempunyai wewenang, meliputi:
   a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
   c. Menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
   d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPK yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
   e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Dalam hal dibentuk SKPK tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPK yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPK.
6. Mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat:
   a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
   b. hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
   d. kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPK yang harus dianggarkan pada APBK setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Mengelola piutang daerah yang menjadi hak daerah sebagai akibat:
   a. perjanjian atau perikatan;
   b. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
   d. piutang lainnya yang menjadi hak SKPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
11. Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris daerah dapat melimpahkan pada kepala bagian selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.

F. KUASA PENGGUNA ANGGARAN

1. PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPK selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
2. Pelimpahan kewenangan berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
3. Pertimbangan besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan dilakukan oleh SKPK yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan yang kriterianya ditetapkan oleh Bupati.
4. Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali dilakukan terhadap SKPK yang membentuk cabang dinas, Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPK.
6. Pelimpahan sebagian kewenangan meliputi:
   a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
   b. melaksanakan anggaran Unit SKPK yang dipimpinnya;
   c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
   d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
   e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
   f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
   g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Dalam melaksanakan tugas KPA bertanggung jawab kepada PA.
8. Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA.
9. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPK selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
10. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Penetapan KPA berdasarkan pertimbangan besaran anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 2, dengan kriteria:
    a. SKPK yang memiliki total anggaran SKPK (total DPA-SKPK) sebesar Rp50.000.000.000,00(50 milyar) dapat mengusulkan 1 (satu)orang KPA.
    b. SKPK yang memiliki total anggaran SKPK (total DPA-SKPK) sebesar Rp100.000.000.000,00(100 milyar) dapat mengusulkan 2 (dua)orang KPA; dan
    c. SKPK yang memiliki total anggaran SKPK (total DPA-SKPK) sebesar Rp150.000.000.000,00 (150 milyar) dapat mengusulkan 3orang KPA.
13. Penetapan KPA pada SKPK sebagaimana dimaksud pada angka 12 diikuti dengan pembentukan PPK-Unit SKPK.
14. Penetapan KPA berdasarkan pertimbangan lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 adalah penetapan KPA untuk Kepala Puskesmas, Kepala UPTD, Kepala Cabang Dinas.
15. Penetapan KPA pada Puskesmas, UPTD dan Cabang Dinas diikuti dengan pembentukan PPK-Unit SKPK.
16. Penetapan KPA berdasarkan rentang kendali sebagaimana dimaksud pada angka 2 adalah untuk SKPK Sekretariat Daerah.
17. Penetapan KPA pada SKPK Sekretariat Daerah diikuti dengan pembentukan PPK-Unit SKPK pada masing-masing Bagian.
18. Penetapan pejabat PPK-Unit SKPK pada Puskesmas, UPTD dan Cabang Dinas dan Bidang/Sekretariat pada SKPK, dengan kriteria sebagai berikut:
    a. ASN;
    b. Memiliki masa kerja minimal 2 tahun;
    c. Memiliki jenjang kepangkatan minimal golongan IIc.
19. Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:
    a. menyusun RKA-SKPK;
    b. menyusun DPA-SKPK;
    c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
    d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
    e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
    f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
    g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
    h. menandatangani SPM;
    i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPK yang dipimpinnya;
    j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
    k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
    l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPK;

m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

20. Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPK selaku KPA.

G. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

1. PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPK/Unit SKPK selaku PPTK.
2. PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
3. Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/ KPA meliputi:
   a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPK/Unit SKPK;
   b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
   c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPK/Unit SKPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
4. Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis Kegiatan/Sub kegiatan meliputi:
   a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
   b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
   c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA.
5. Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan meliputi:
   a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
   b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
   c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
6. Dalam membantu tugas PPTK pada SKPK bertanggung jawab kepada PA.
7. Dalam membantu tugas PPTK pada Unit SKPK bertanggung jawab kepada KPA.
8. Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.
9. PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPK/Unit SKPK.
10. Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan Bupati.
11. PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
12. Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPK selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
13. Dalam hal PA melimpahan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
14. Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional umum selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan oleh Bupati.

15. Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan Staf/JFU/Pelaksana selaku PPTK.
16. Dalam hal seorang pejabat struktural telah ditetapkan sebagai PPTK atas 5 (lima) sub kegiatan maka atas sub kegiatan keenam dan seterusnya dapat ditunjuk Staf/JFU/Pelaksana pada Unit SKPK berkenaan selaku PPTK.
17. Kriteria Staf/JFU/Pelaksana yang menjadi PPTK:
    a. PNS memiliki masa kerja minimal 3 tahun; dan
    b. Minimal Golongan IIIa.

H. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SKPK

1. Kepala SKPK selaku PA menetapkan PPK SKPK melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK.
2. Pada SKPKD, PPK SKPK melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD
3. Pada pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPK melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD
4. PPK SKPK tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retibusi daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.
5. PPK SKPK mempunyai tugas dan wewenang:
    a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
    b. menyiapkan SPM;
    c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
    d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPK; dan
    e. menyusun laporan keuangan SKPK.
6. Verifikasi oleh PPK SKPK dilakukan dengan tujuan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan.
7. Selain melaksanakan tugas dan wewenang pada angka 5, PPK SKPK melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yaitu:
    a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Lainnya;
    b. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari Bendahara Penerimaan;
    c. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM; dan
8. Kepala SKPK dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPK untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPK.
9. Dalam hal tidak terdapat pejabat struktural definitif atau tidak ada pejabat struktural yang menjabat untuk melaksanakan tata usaha keuangan sebagai PPK-SKPK, PPK-SKPK dapat ditunjuk dari JFU/Staf/Pelaksana.
10. Kriteria Staf/JFU/Pelaksana yang dapat ditetpkan sebagai PPK-SKPK adalah:
    a. PNS memiliki masa kerja minimal 3 tahun
    b. Minimal Golongan IIIa

I. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN UNIT SKPK

1. Dalam hal PA melimpahkan sebagian tugasnya kepada KPA, PA menetapkan PPK Unit SKPK untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPK.
2. Penetapan PPK Unit SKPK didasarkan atas pertimbangan:
    a. Besaran anggaran yang berlaku untuk bagian di lingkungan Sekretariat Daerah;

b. rentang kendali dan/atau lokasi;
c. dibentuknya unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. PPK Unit SKPK mempunyai tugas dan wewenang:
   a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
   b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
   c. melakukan verifikasi laporan pertanggungiawaban Bendahara Penerimaan Pembantudan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
4. Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
5. Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantudan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
6. Selain melaksanakan tugas pada angka 3, PPK Unit SKPK melaksanakan tugas lainnya meliputi:
   a. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Lainnya;
   b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM; dan
7. PPK Unit SKPK pada unit organisasi bersifat khusus mempunyai tugas meliputi:
   a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Lainnya;
   b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
   c. menyiapkan SPM;
   d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Lainnya;
   e. melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPK khusus; dan
   f. menyusun laporan keuangan unit SKPK khusus.
8. PPK Unit SKPK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPK.
9. Penetapan pejabat PPK-Unit SKPK pada Puskesmas, UPTD dan Cabang Dinas dan Bidang/Sekretariat pada SKPK, dengan kriteria sebagai berikut:
   a. ASN;
   b. Memiliki masa kerja minimal 2 tahun;
   c. Memiliki jenjang kepangkatan minimal golongan IIc.
10. Kepala Unit SKPK dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK Unit SKPK.

J. BENDAHARA

1. Bendahara Penerimaan
   a. Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPKdan SKPKD atas usul PPKD selaku BUD
   b. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.

c. Selain tugas dan wewenang tersebut, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
   1) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
   2) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
   3) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
   4) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
   5) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
d. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Bupati dapat menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantupada Unit SKPK yang bersangkutan.
e. Bendahara Penerimaan Pembantupada unit SKPK diusulkan oleh kepala SKPK kepada Bupati melalui PPKD.
f. Bendahara Penerimaan Pembantumemiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Bupati.
g. Tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan paling sedikit meliputi:
   1) menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPK, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
   2) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
   3) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
   4) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
   5) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
   6) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
h. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantubertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
i. Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPK dan disampaikan kepada PA.
j. Bendahara Penerimaan Pembantubertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada unit SKPK dan disampaikan kepada KPA.
k. Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPK dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
l. Bendahara Penerimaan Pembantubertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada unit SKPK dan disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
m. Kepala SKPK atas usul Bendahara Penerimaan dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan pendapatan daerah.
n. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPK.
o. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.

p. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan disebut Pembantu Bendahara Penerimaan.

2. Bendahara Pengeluaran
   a. PPKD selaku BUD mengusulkan Bendahara Pengeluaran kepada Bupati
   b. Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPK dan SKPKD
   c. Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:
      1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
      2) menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
      3) melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
      4) menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
      5) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
      6) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
      7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   d. Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
      1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Bupati;
      2) memeriksa kas secara periodik;
      3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
      4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
      5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
      6) pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPK yang melaksanakan fungsi BUD.
   e. Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
   f. Penetapan Bendahara Pengeluaran Pembantu didasarkan atas pertimbangan:
      1) besaran anggaran; dan
      2) rentang kendali dan/atau lokasi;
   g. Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang meliputi:
      1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
      2) menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
      3) menerima dan menyimpan TU dari BUD;
      4) melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
      5) menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
      6) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
      7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
      8) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
   h. Selain tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:

1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
2) memeriksa kas secara periodik;
3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

i. Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
j. Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.
k. Bendahara Pengeluaran Pembantu secara administratif bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.
l. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
m. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPK dan disampaikan kepada PA.
n. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPK dan disampaikan kepada KPA.
o. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPK dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
p. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPK dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
q. Kepala SKPK atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.
r. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPK.
s. Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.
t. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:
   1) melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
   2) bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa; dan
   3) menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
   4) Larangan berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus.
u. Larangan bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan terhadap kegiatan, sub kegiatan, tindakan, dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBK.

K. TIM ANGGARAN PEMERINTAH KABUPATEN (TAPK)

1. Dalam proses penyusunan APBK, Bupati dibantu oleh TAPK yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
2. TAPKberanggotakan terdiri atas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pada SKPK lain sesuai dengan kebutuhan.
3. TAPK mempunyai tugas:
   a. membahas kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
   b. menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
   c. menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
   d. melakukan verifikasi RKA-SKPK;
   e. membahas rancangan APBK, rancangan perubahan APBK, dan rancangan pertanggungjawaban APBK;
   f. membahas hasil evaluasi APBK, perubahan APBK, dan Pertanggungjawaban APBK;
   g. melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPK dan rancangan perubahan DPA-SKPK;
   h. menyiapkan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA;
   i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Dalam melaksanakan tugas TAPK dapat melibatkan instansi sesuai dengan kebutuhan.

BAB II
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN

A. UMUM

Keuangan Daerah merupakan semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Ruang lingkup Keuangan daerah meliputi:

1. hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
2. kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pihak lain;
3. penerimaan daerah;
4. pengeluaran daerah;
5. kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan; dan/atau
6. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau kepentingan umum.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Qanun.Berdasarkan Pasal 23 sampai dengan Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan terkait APBK adalah sebagai berikut:

1. APBK disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah.
2. APBK disusun dengan mempedomani KUA PPAS yang didasarkan pada RKPD.
3. APBK mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
4. APBK, perubahan APBK, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK setiap tahun ditetapkan dengan Qanun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam bentuk uang dianggarkan dalam APBK.
6. Penerimaan Daerah terdiri atas:
   a. pendapatan daerah; dan
   b. penerimaan pembiayaan daerah.
7. Pengeluaran Daerah terdiri atas:
   a. belanja daerah; dan
   b. pengeluaran pembiayaan daerah.
8. Penerimaan Daerah yang dianggarkan dalam APBK merupakan rencana Penerimaan Daerah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Penerimaan Daerah dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBK merupakan rencana Pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas Penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.
10. Setiap Pengeluaran Daerah harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.
11. Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dianggarkan secara bruto dalam APBK.

Terkait hal tersebut di atas, Peraturan Bupati ini mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Selain didasarkan pada RKPD, APBK juga didasarkan pada pedoman penyusunan APBK yang diatur oleh Menteri.
2. APBK mempunyai fungsi:
   a. Fungsi otorisasi yang memiliki arti anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan APBK pada tahun berkenaan.
   b. Fungsi perencanaan yang memiliki arti anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan/sub kegiatan pada tahun berkenaan.
   c. Fungsi pengawasan yang mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai kegiatan/sub kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   d. Fungsi alokasi yang mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
   e. Fungsi distribusi yang mengandung arti kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
   f. Fungsi stabilisasi yang mengandung arti anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.
3. APBK dalam satu tahun anggaran meliputi:
   a. hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
   b. kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih; dan
   c. penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, pada tahun anggaran yang bersangkutan atau pada tahun anggaran berikutnya.

B. STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN

Berdasarkan Pasal 27 dan Pasal 28Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, APBK merupakan satu kesatuan yang disusun dalam struktur tertentu. Beberapa ketentuan terkait struktur APBK adalah sebagai berikut:

1. APBK merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:
   a. Pendapatan Daerah;
   b. Belanja Daerah; dan
   c. Pembiayaan Daerah.
2. APBK diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Klasifikasi APBK menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi disesuaikan dengan kebutuhan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pendapatan Daerah meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
5. Belanja Daerah meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
6. Pembiayaan daerah meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Terkait hal tersebut di atas, Peraturan Bupati ini mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Klasifikasi APBK dalam rancangan Qanun tentang APBK dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, bidang urusan, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
2. Klasifikasi APBK dalam rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBK dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, bidang urusan, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
3. Dalam hal penganggaran pendapatan daerah yang memiliki karakteristik khusus antara lain Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Dana Desa, Dana Kapitasi dan pendapatan lainnya, yang penerimaan pendapatannya tidak melalui RKUD, penerimaan pendapatannya dilakukan berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pengelolaan pendapatan daerah yang tidak melalui RKUD dapat berupa mekanisme intersep, pemotongan langsung atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Klasifikasi APBK menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPK dan SKPKD.
6. Klasifikasi APBK mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta pemutakhirannya.

C. PENDAPATAN DAERAH

1. Ketentuan Umum

   Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan. Pendapatan daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek dan rincian objek serta sub rincian objek pendapatan daerah.

   Pendapatan Daerah terdiri atas:
   a. Pendapatan Asli Daerah;
   b. Pendapatan Transfer; dan
   c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.

2. Ketentuan Terkait Pendapatan Asli Daerah

   Mengacu pada Pasal 30 sampai dengan Pasal 33Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan terkait Pendapatan Asli Daerah diatur sebagai berikut:
   a. Pendapatan Asli Daerah terdiri atas:
      1) pajak daerah;
      2) retribusi daerah;
      3) hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
      4) lain-lain pendapatan asli daerah yang sah
   b. Klasifikasi APBK menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan asli daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPK dan SKPKD, meliputi:

Jenis Pendapatan	Kewenangan Pengelolaan
Pajak Daerah	SKPKD atau SKPK yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak
Retribusi Daerah	SKPK
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	SKPKD

Jenis Pendapatan	Kewenangan Pengelolaan
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	SKPKD kecuali 1. Hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPK terkait. 2. Pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait. 3. Pendapatan Dana Kapitasi JKN dikelola oleh Puskesmas. 4. Pendapatan Hibah Dana BOS dikelola oleh Bendahara Penerimaan Khusus.

c. Pajak daerah dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek. Ketentuan lebih lanjut mengenai pajak daerah diatur dengan Qanun yang berpedoman pada undang-undang mengenai pajak daerah dan retribusi daerah.

d. Retribusi daerah dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek. Ketentuan lebih lanjut mengenai retribusi daerah diatur dengan Qanun yang berpedoman pada undang-undang mengenai pajak daerah dan retribusi daerah.

e. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan penerimaan daerah atas hasil penyertaan modal daerah.

f. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah merupakan penerimaan daerah selain pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan yang dirinci berdasarkan objek, rincian objek dan sub rincian objek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dapat dikelola di SKPKD maupun SKPK. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah terdiri atas:
   1) hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
   2) hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
   3) hasil kerja sama daerah;
   4) jasa giro;
   5) hasil pengelolaan dana bergulir;
   6) pendapatan bunga;
   7) penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
   8) penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
   9) penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
   10) pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
   11) pendapatan denda pajak daerah;
   12) pendapatan denda retribusi daerah;
   13) pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
   14) pendapatan dari pengembalian;
   15) pendapatan dari BLUD; dan
   16) pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Pemerintah Daerah dilarang:
   1) melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya yang dipersamakan dengan pungutan di luar yang diatur dalam undang-undang; dan

2) melakukan pungutan yang menyebabkan ekonomi biaya tinggi, menghambat mobilitas penduduk, lalu lintas barang dan jasa antar daerah, dan kegiatan ekspor/impor yang merupakan program strategis nasional.

h. Bupati yang melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya dikenai sanksi administratif tidak dibayarkan hak-hak keuangannya yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan selama 6 (enam) bulan.

i. Bupati yang melakukan pungutan dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

j. Hasil pungutan atau yang disebut nama lainnya wajib disetorkan seluruhnya ke kas negara.

3. Ketentuan Terkait Pendapatan Transfer

Mengacu pada Pasal 34 sampai dengan Pasal 45Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan terkait Pendapatan Transfer meliputi:

a. Pendapatan transfer terdiri atas:
   1) Transfer Pemerintah Pusat
   2) Transfer Antar-Daerah

b. Klasifikasi APBK menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan transfer dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPKD.

Bagian 1: Transfer Pemerintah Pusat

a. Transfer Pemerintah Pusat terdiri atas Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah, Dana Otonomi Khusus, Dana Keistimewaan, dan Dana Desa. Pengalokasian transfer Pemerintah Pusat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Dana Perimbangan terdiri atas Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus. DBH dan DU merupakan kategori dari Dana Transfer Umum, sedangkan DAK merupakan kategori dari Dana Transfer Khusus.
   1) DBH terdiri atas Bagi hasil Pajak dan Bagi Hasil Sumber Daya Alam;
   2) DAU yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi;
   3) DAKbersumber dari APBN yang dialokasikan pada Daerah untuk mendanai Kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   DAK terdiri atas Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Alokasi Khusus Non Fisik.

c. Dana Insentif Daerah (DID) bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian Kinerja tertentu.

d. Dana otonomi khusus dialokasikan kepada Daerah yang memiliki otonomi khusus sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undangan.

e. Dana keistimewaan dialokasikan kepada Daerah istimewa sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undangan.

f. Dana desa diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian 2: Transfer Antar-Daerah

a. Transfer Antar-Daerah terdiri atas Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan.

b. Pendapatan Bagi Hasil merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Bantuan Keuangan merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya. Bantuan Keuangan terdiri atas:
   1) bantuan keuangan dari Daerah provinsi; dan
   2) bantuan keuangan dari Daerah kabupaten/kota

   Bantuan keuangan yang berasal dari provinsi dan/atau kabupaten/kota, terdiri atas:
   1) Bantuan keuangan umum yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya dalam rangka kerjasama daerah atau pemerataan peningkatan kemampuan keuangan.
   2) Bantuan keuangan khusus yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya untuk tujuan tertentu.

4. Ketentuan Terkait Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Mengacu pada Pasal 46 sampai dengan Pasal 48Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan terkait Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah diatur sebagai berikut:

a. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah terdiri atas:
   1) Hibah;
   2) Dana Darurat; dan/atau
   3) Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Klasifikasi APBK menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan asli daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPK dan SKPKD.

c. Hibah merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Hibah termasuk sumbangan dari pihak lain yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi.

e. Hibah dari badan usaha luar negeri merupakan penerusan hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f. Dana darurat merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada Daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain Pendapatan Hibah Dana BOS dan Pendapatan Pengembalian Hibah tahun sebelumnya.

D.BELANJA DAERAH

1. Ketentuan Umum

Berdasarkan Pasal 49 sampai dengan Pasal 54 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan belanja daerah diatur sebagai berikut:

a. Belanja Daerah untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
b. Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
c. Urusan Pemerintahan Wajib terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
d. Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
e. Belanja Daerah dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
f. Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan daerah.
g. Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Pilihan dialokasikan sesuai dengan prioritas daerah dan potensi yang dimiliki Daerah.
h. Daerah wajib mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan daerah yang besarannya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain besaran alokasi belanja untuk fungsi pendidikan, anggaran kesehatan, dan insfrastruktur.
i. Dalam hal Daerah tidak memenuhi alokasi belanja, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan penyaluran Dana Transfer Umum, setelah berkoordinasi dengan Menteri dan menteri teknis terkait.
j. Belanja Daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
k. Belanja Daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
l. Standar harga satuan regional ditetapkan dengan Peraturan Presiden.
m. Standar harga satuan regional digunakan sebagai pedoman dalam menyusun standar harga satuan pada masing-masing Daerah.
n. Penetapan standar harga satuan pada masing-masing Daerah dengan memperhatikan tingkat kemahalan yang berlaku di suatu Daerah.
o. Analisis standar belanja dan standar teknis dan standar harga satuan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
p. Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Qanun tentang APBK.
q. Belanja daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek belanja daerah.
r. Urusan Pemerintahan daerah diselaraskan dan dipadukan dengan belanja negara yang diklasifikasikan menurut fungsi.
s. Belanja Daerah menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
t. Belanja Daerah menurut program, kegiatan, dan sub kegiatan disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan Kabupatenberdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:

a. belanja operasi;
   Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
b. belanja modal;
   Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
c. belanja tidak terduga; dan
   Belanja tidak terduga merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBK untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
d. belanja transfer
   Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.

Klasifikasi APBK menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Belanja daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPK dan SKPKD, meliputi:

Jenis Belanja	Kewenangan Pengelolaan
BELANJA OPERASI	
Belanja Pegawai	SKPKD, SKPK dan BLUD
Belanja Barang dan Jasa	SKPKD, SKPK dan BLUD
Belanja Bunga	SKPKD dan BLUD
Belanja Subsidi	SKPKD dan/atau SKPK
Belanja Hibah	SKPKD dan/atau SKPK
Belanja Bantuan Sosial	SKPKD dan/atau SKPK
BELANJA MODAL	SKPKD, SKPK dan BLUD
BELANJA TIDAK TERDUGA	SKPKD
BELANJA TRANSFER	SKPKD

2. Ketentuan Terkait Belanja Operasi

Berdasarkan Pasal 56 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, Belanja operasi dirinci atas jenis:

a. Belanja Pegawai;
b. Belanja Barang dan Jasa;
c. Belanja Bunga;
d. Belanja Subsidi;
e. Belanja Hibah; dan
f. Belanja Bantuan Sosial.

Mengacu pada Pasal 57 sampai dengan Pasal 63Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan terkait Belanja Operasi diatur sebagai berikut:

a. Belanja Pegawai
   1) Belanja pegawai digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   2) Kompensasi diberikan kepada Bupati/wakil Bupati, pimpinan/ anggota DPRK, dan Pegawai ASN.
      a) Belanja Pegawai bagi Bupati dan wakil Bupati dianggarkan pada belanja SKPK sekretariat daerah.

b) Belanja Pegawai bagi Pimpinan dan Anggota DPRK dianggarkan pada belanja SKPK Sekretariat DPRK.
c) Belanja Pegawai ASN dianggarkan pada belanja SKPK bersangkutan.

3) Belanja pegawai paling sedikit berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan Pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRK serta Bupati, wakil Bupati, honorarium, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/Jasa layanan lainnya yang selanjutnya terkait belanja pegawai diuraikan dalam peraturan perundang-undangan.
4) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5) Pegawai ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada intansi pemerintah.
6) Persetujuan DPRK dilakukan bersamaan dengan pembahasan KUA.
7) Tambahan penghasilan diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya, diuraikan sebagai berikut:
   a) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampau beban kerja normal;
   b) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
   c) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi;
   d) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka;
   e) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi; dan
   f) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
8) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
9) Dalam hal belum adanya Peraturan Pemerintah, Bupati dapat memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN setelah mendapat persetujuan Menteri.
10) Persetujuan Menteri ditetapkan setelah memperoleh pertimbangan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
11) Dalam hal Bupati menetapkan pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN tidak sesuai dengan ketentuan, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan Dana Transfer Umum atas usulan Menteri.

b. Belanja Barang dan Jasa

1) Belanja barang dan jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak lain.
2) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah yang diuraikan dalam sub kegiatan Pemerintahan Daerah guna pencapaian sasaran prioritas Daerah yang tercantum dalam RPJMD.
3) Belanja barang dan jasa diuraikan dalam objek belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, dan Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat.
4) Penggunaan dan penganggaran objek dari jenis Belanja barang dan jasa diuraikan sebagai berikut:
   a) Belanja Barang digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai;
   b) Belanja Jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultansi, ketersediaan layanan (availibility payment), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN;
   c) Belanja Pemeliharaan digunakan untuk menganggarkan Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah, belanja pemeliharaan peralataan dan mesin, belanja pemeliharaan gedung dan bangunan, belanja pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, belanja pemeliharaan aset tetap lainnya, dan belanja perawatan kendaraan bermotor.
   d) Belanja Perjalanan Dinas digunakan untuk menganggarkan belanja perjalanan dinas dalam negeri dan belanja perjalanan dinas luar negeri.
   e) Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat digunakan untuk menganggarkan Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat.
5) Pemerintah daerah menganggarkan belanja barang dan jasa dalam APBK tahun anggaran berkenaan pada SKPK terkait.
6) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/Pihak Lain dianggarkan untuk pemberian uang kepada ASN dan Non ASN, masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja Kegiatan dan Sasaran Program yang tercantum dalam RPJMD dengan memperhatikan kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas.
7) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/Pihak Lain diberikan dalam bentuk:
   a) pemberian hadiah yang bersifat perlombaan;
   b) penghargaan atas suatu prestasi;
   c) pemberian beasiswa kepada masyarakat;
   d) penanganan dampak sosial kemasyarakatan akibat penggunaan tanah milik pemerintah daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan non proyek strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

e) Transfer Ke Daerah dan Dana Desa yang penggunaannya sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
f) Bantuan fasilitasi premi asuransi pertanian; dan/atau
g) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang lainnya

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

d. Belanja Subsidi
1) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan belanja subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
2) Badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat, termasuk penyelenggaraan pelayanan publik antara lain dalam bentuk penugasan pelaksanaan kewajiban pelayanan umum (public service obligation).
3) Badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai penerima subsidi, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4) Dalam hal tidak terdapat kantor akuntan publik, pemeriksaan dengan tujuan tertentu dapat dilaksanakan oleh lembaga lain yang independen dan ditetapkan oleh Bupati.
5) Pemeriksaan dengan tujuan tertentu merupakan pemeriksaan yang bertujuan untuk memberikan kesimpulan atas kelayakan penganggaran pemberian subsidi.
6) Hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu menjadi dasar perencanaan dan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi tahun anggaran berikutnya.
7) Penerima subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterimanya, dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati.
8) Pemerintah daerah menganggarkan belanja subsidi dalam APBK tahun anggaran berkenaan pada SKPK terkait.
9) Untuk pemberian subsidi kepada BUMD penyelenggara sistem penyediaan air minum mengacu pada Peraturan Menteri.
10) Pemberian subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan tidak perlu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

11) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi diatur dalam Peraturan Bupati Pidie sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Belanja Hibah

1) Belanja hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2) Belanja hibah berupa uang, barang atau jasa dapat dianggarkan dalam APBK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
4) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPK terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPK terkait. Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada SKPK yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5) Belanja hibah diberikan kepada:
   a) Pemerintah Pusat
      (1) Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
      (2) Hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
      (3) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
      (4) Penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBK maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
      (5) Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
   b) Pemerintah Daerah Lainnya

      Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   c) BUMN

Hibah kepada badan usaha milik negara diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

d) BUMD;
Hibah kepada badan usaha milik daerah diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

e) badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia
   (1) Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga:
      (a) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
      (b) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati; atau
      (c) yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPK terkait sesuai dengan kewenangannya.
      (d) Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
   (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   (3) Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
      (a) memiliki kepengurusan di daerah domisili;
      (b) memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
      (c) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pmerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.
   (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
      (a) telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
      (b) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
      (c) memiliki secretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

f) Partai Politik
Belanja hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRK sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6) Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
   a) peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
   b) bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
   c) tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
      (1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
      (2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
      (3) partai politik dan/atau
      (4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
   d) memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
   e) memenuhi persyaratan penerima hibah.
7) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.
8) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
9) Tatacara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati.

f. Belanja Bantuan Sosial
1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
2) Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
4) Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam APBK sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5) Anggota/kelompok masyarakat meliputi:
   a) individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
   b) lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
6) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu,

keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

7) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
8) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
9) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBK.
10) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPK.
11) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPK terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
12) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBK yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
13) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
14) Penganggaran belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
15) Usulan permintaan atas belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPK terkait.
16) Belanja bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
    a) selektif diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;
    b) memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    c) bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
    d) sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
        (1) rehabilitasi sosial
        ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
        (2) perlindungan sosial
        ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal
        (3) pemberdayaan sosial

ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

(4) jaminan sosial
merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

(5) penanggulangan kemiskinan
merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

(6) penanggulangan bencana
merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

17) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPK sesuai dengan urusan dan kewenangannya.

18) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

19) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati.

3. Ketentuan Terkait Belanja Modal

Mengacu pada Pasal 64Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan terkait Belanja Modal diatur sebagai berikut:

a. Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya. Pengadaan aset tetap memenuhi kriteria:
   1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
   2) digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
   3) batas minimal kapitalisasi aset.

   Selain kriteria juga memuat kriteria lainnya yaitu:
   1) berwujud;
   2) biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
   3) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
   4) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

b. Dalam hal tidak memenuhi kriteria batas minimal kapitalisasi aset tetap dianggarkan dalam belanja barang dan jasa. Batas minimal kapitalisasi aset tetap diatur dalam Peraturan Bupati.

c. Aset tetap dianggarkan belanja modal sebesar harga perolehan. Harga perolehan merupakan harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.

d. Kelompok belanja modal dirinci atas jenis:
   1) Belanja Tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
   2) Belanja Peralatan dan Mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
   3) Belanja Gedung dan Bangunan, digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan

yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

4) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

5) Belanja Aset Tetap Lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

6) Belanja Aset Lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

e. Belanja modal aset lainnya digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak memenuhi kriteria aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Aset lainnya berupa aset tidak berwujud dengan kriteria:
   1) dapat diidentifikasi;
   2) tidak mempunyai wujud fisik;
   3) dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual;
   4) dapat dikendalikan oleh entitas; dan
   5) memiliki manfaat ekonomi masa depan.

4. Ketentuan Terkait Belanja Tidak Terduga

Mengacu pada Pasal 68 dan Pasal 69Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan terkait Belanja Tidak Terduga diatur sebagai berikut:

a. Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

b. Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Keadaan darurat meliputi:
   1) bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
   2) pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
   3) kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

   Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPK, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa. Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

   Pengunaan belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih

dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, dan penampungan serta tempat hunian sementara.
Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.

d. Keperluan mendesak meliputi:
   1) kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
   2) Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
      a) Belanja daerah yang bersifat mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti:
         (1) belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
         (2) belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet
      b) Belanja daerah yang bersifat wajib merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   3) Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
   4) Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan atau masyarakat.

   Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPK dan/atau Perubahan DPA SKPK.

e. Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak ditetapkan dalam Qanun tentang APBK tahun berkenaan.

f. Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.

g. Belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPK terkait dengan tata cara sebagai berikut:
   1) kepala SKPK mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
   2) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPK paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB;
   3) Dalam rangka pelaksanaan pencairan atas BTT atas belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, sebelum dicairkan atau sebelum penerbitan SP2D, terlebih dahulu dilakukan reviu oleh APIP/Inspektorat.
   4) Pengajuan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) BTT atas belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

(SPTJM) dari Kepala SKPK/Kepala Unit SKPK yang akan menggunakan BTT.

5) Penyampaian Pertanggungjawaban atas Penggunaan BTT atas belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPK/Kepala Unit SKPK yang telah menggunakan BTT.

h. Belanja tidak terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.

i. Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, pemerintah daerah menggunakan:
   1) dana dari hasil penjadwalan ulang capaian Program dan kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
   2) memanfaatkan kas yang tersedia.

   Penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPK.

j. Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:
   1) Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   2) berdasarkan penetapan status Bupati dan/atau surat keterangan pimpinan SKPK yang membidangi urusan bencana, kepala Kepala SKPK/Kepala Unit SKPK yang membidangi keuangan daerah mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD.
   3) berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada kepala SKPK/kepala Unit SKPK yang membidangi keuangan daerah, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.
   4) Dalam rangka pelaksanaan pencairan atas BTT untuk mendanai keadaan darurat, sebelum dicairkan atau sebelum penerbitan SP2D, terlebih dahulu dilakukan reviu oleh APIP/Inspektorat.
   5) Pengajuan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) atas BTT untuk mendanai keadaan darurat dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPK/Kepala Unit SKPK yang akan menggunakan BTT.
   6) Penyampaian Pertanggungjawaban atas Penggunaan BTT untuk mendanai keadaan darurat dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPK/Kepala Unit SKPK yang telah menggunakan BTT.

k. Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk rasionalisasi kegiatan dilakukan pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPK yang membidangi keuangan daerah, dengan tahapan:
   1) dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPK yang membidangi keuangan daerah;
   2) dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPK; dan
   3) RKA-SKPK dan/atau Perubahan DPA-SKPK sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK untuk selanjutnya ditampung dalam Qanun tentang Perubahan APBK

atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBK atau telah melakukan perubahan APBK.

l. Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPK/Unit SKPK yang membidangi, dengan tahapan:
   1) dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPK yang membidangi keuangan daerah;
   2) dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPK; dan
   3) RKA-SKPK dan/atau Perubahan DPA-SKPK sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK untuk selanjutnya ditampung dalam Qanun tentang Perubahan APBKatau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBK atau telah melakukan perubahan APBK.

m. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga diatur dengan Surat Edaran Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPK.

5. Ketentuan Terkait Belanja Transfer

Berdasarkan Pasal 56 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, kelompok belanja transfer dirinci atas jenis:

a. Belanja Bagi Hasil; dan
b. Belanja Bantuan Keuangan

Mengacu pada Pasal 66 dan Pasal 67Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan terkait Belanja Transfer diatur sebagai berikut:

a. Belanja transfer diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
b. Belanja transfer dianggarkan oleh SKPK yang membidangi keuangan daerah.
c. Belanja Bagi Hasil
   1) Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada Kabupaten atau pendapatan Kabupaten kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
   2) Belanja bagi hasil dianggarkan dalam APBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
d. Belanja Bantuan Keuangan
   1) Belanja bantuan keuangan diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
   2) Belanja bantuan keuangan dalam rangka tujuan tertentu lainnya guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
   3) Bantuan keuangan dapat dianggarkan sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-

undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4) Bantuan keuangan terdiri atas:
   a) bantuan keuangan antar-Daerah provinsi;
   b) bantuan keuangan antar-Daerah kabupaten/kota;
   c) bantuan Keuangan Daerah provinsi ke Daerah kabupaten/kota di wilayahnya dan/atau Daerah kabupaten/kota di luar wilayahnya;
   d) bantuan Keuangan Daerah kabupaten/kota ke Daerah provinsinya dan/atau Daerah provinsi lainnya; dan/atau
   e) bantuan Keuangan Daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.

5) Bantuan keuangan bersifat umum atau khusus.
   a) Bantuan keuangan bersifat umum peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa penerima bantuan.
   b) Bantuan keuangan bersifat khusus peruntukannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
   c) Dalam hal pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah selaku pemberi bantuan keuangan, pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus wajib mengembalikan kepada pemerintah daerah pemberi keuangan khusus.
   d) Pemerintah daerah pemberi bantuan keuangan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBK atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan keuangan ditetapkan dengan peraturan Bupati.

E.PEMBIAYAAN DAERAH

1. Ketentuan Umum

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Berdasarkan Pasal 70 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan dalam pembiayaan daerah adalah sebagai berikut:

a. Pembiayaan daerah terdiri atas:
   1) penerimaan Pembiayaan; dan
   2) pengeluaran Pembiayaan.
b. Pembiayaan daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, jenis, obyek, dan rincian obyek Pembiayaan daerah.

Terkait hal tersebut di atas, Peraturan Bupati ini mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:

a. Pembiayaan daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pembiayaan daerah
b. Klasifikasi APBK menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Pembiayaan daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan SKPKD dan BLUD.

c. Pembiayaan neto digunakan untuk menggunakan surplus anggaran atau menutup defisit anggaran.

2. Ketentuan Terkait Penerimaan Pembiayaan

Berdasarkan Pasal 70 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, Penerimaan Pembiayaan Daerah bersumber dari:

a. SiLPA;
b. pencairan Dana Cadangan;
c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
d. penerimaan Pinjaman Daerah;
e. penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
f. penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengacu pada Pasal 71 sampai dengan Pasal 76 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020,Peraturan Bupati ini membuat ketentuan terkait Penerimaan Pembiayaan sebagai berikut:

a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) yang merupakan akumulasi pendapatan, belanja, penerimaan pembiayaan, dan pengeluaran pembiayaan. SILPA yang digunakan dalam penerimaan pembiayaan adalah SILPA tahun sebelumnya.

b. Pencairan Dana Cadangan
   1) Pencairan Dana Cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
   2) Jumlah Dana Cadangan sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Qanun tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
   3) Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBK dalam tahun anggaran berkenaan.
   4) Dalam hal Dana Cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
   5) Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBK.
   6) Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dianggarkan dalam SKPK pengguna Dana Cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   7) Penerimaan hasil bunga/jasa giro/imbal hasil/dividen/keuntungan (*capital gain*) atas rekening dana cadangan dan/atau penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

c. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
   1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   2) Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.
   3) Bukti penerimaan antara lain seperti dokumen lelang, akta jual beli, nota kredit, dan dokumen sejenis lainnya.

d. Penerimaan Pinjaman Daerah;

1) Penerimaan pinjaman daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
2) Penerimaan pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan diterima pada tahun anggaran berkenaan.
3) Penerimaan pinjaman daerah bersumber dari:
   a) pemerintah pusat;
   b) pemerintah daerah lain;
   c) lembaga keuangan bank;
   d) lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
   e) masyarakat.
4) Penerimaan pinjaman daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah;

Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f. Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Penerimaan pembiayaan lainnya digunakan untuk menganggarkan penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Ketentuan Terkait Pengeluaran Pembiayaan

Berdasarkan Pasal 70 ayat (4)Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, Pengeluaran Pembiayaan dapat digunakan untuk:
a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
b. penyertaan modal daerah;
c. pembentukan Dana Cadangan;
d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Mengacu pada Pasal 77 sampai dengan Pasal 82Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020,Peraturan Bupati ini membuat ketentuan terkait Pengeluaran Pembiayaan sebagai berikut:
a. Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
   1) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok utang.
   2) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban pemerintah daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman.
   3) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok pinjaman, bunga, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   4) Pemerintah daerah wajib membayar cicilan pokok utang dan dianggarkan dalam APBK setiap tahun sampai dengan berakhirnya kewajiban dimaksud.
   5) Dalam hal anggaran yang tersedia dalam APBK tidak mencukupi untuk pembayaran cicilan pokok utang, Bupati dapat melakukan

pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBK.

b. Penyertaan Modal Daerah

1) Pemerintah daerah dapat melakukan penyertaan modal pada badan usaha milik daerah dan/atau badan usaha milik negara, badan usaha swasta dan/atau koperasi.
2) Penyertaan modal daerah bertujuan untuk meningkatkan pendapatan daerah, pertumbuhan perkembangan perekonomian daerah dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3) Penyertaan modal daerah untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
4) Manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya meliputi:
   a) bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal daerah;
   b) keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal daerah;
   c) peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil penyertaan modal sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
   d) peningkatan penerimaan daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari penyertaan modal daerah;
   e) keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai bagi badan usaha yang mendapatkan penyertaan modal daerah;
   f) peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari penyertaan modal daerah;
   g) peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari penyertaan modal daerah.
5) Bentuk penyertaan modal daerah meliputi penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan/atau penyertaan modal berupa investasi langsung.
6) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dilakukan dengan cara pembelian saham dan atau pembelian surat utang.
7) Penyertaan modal berupa investasi langsung dilakukan dengan cara penyertaan modal daerah dan/atau pemberian pinjaman.
8) Penyertaan modal berupa investasi langsung dalam pemberian pinjaman kepada masyarakat (dana bergulir), penyalurannya dilakukan melalui lembaga keuangan bank atau lembaga keuangan bukan bank.
9) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan investasi langsung dilaksanakan berdasarkan hasil analisis oleh penasehat investasi untuk mendapatkan nilai wajar.
10) Penyertaan modal pemerintah daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Qanun mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.
11) Penyertaan modal dapat dilakukan pemerintah daerah walaupun APBK tidak surplus sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, dalam hal ini antara lain telah ada Qanun mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.
12) Qanun ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRK atas rancangan Qanun tentang APBK.
13) Penyertaan modal dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14) Pengelolaan penyertaan modal daerah meliputi perencanaan investasi pelaksanaan investasi, penganggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan anggaran dan pertanggungjawaban penyertaan modal pemerintah daerah, divestasi, serta pembinaan dan pengawasan.

15) Pengelolaan penyertaan modal daerah sejalan dengan kebijakan pengelolaan penyertaan modal/investasi secara nasional.

16) Pengelolaan penyertaan modal daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

17) Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Qanun tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Qanun mengenai penyertaan modal bersangkutan.

18) Dalam hal pemerintah daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Qanun mengenai penyertaan modal, pemerintah daerah melakukan perubahan Qanun mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19) Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang surat berharga dan investasi langsung.

20) Dalam hal pemerintah daerah akan melaksanakan penyertaan modal, pemerintah daerah terlebih dahulu menyusun perencanaan investasi pemerintah daerah yang dituangkan dalam dokumen rencana kegiatan investasi.

21) Dokumen rencana kegiatan investasi disiapkan oleh PPKD selaku pengelola investasi untuk disetujui oleh Bupati.

22) Berdasarkan dokumen rencana kegiatan investasi, pemerintah daerah menyusun analisis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah sebelum melakukan penyertaan modal.

23) Analisis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah dilakukan oleh penasehat investasi pemerintah daerah.

24) Penasihat investasi pemerintah daerah ditetapkan oleh Bupati.

25) Hasil analisis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah berupa hasil analisis penilaian kelayakan, analisis portofolio dan analisis risiko.

c. Pembentukan Dana Cadangan

1) Dana cadangan penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

2) Dana cadangan dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Dana cadangan bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah kecuali dari:
   a) DAK;
   b) pinjaman daerah; dan
   c) penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4) Dana cadangan ditempatkan dalam rekening tersendiri dan dikelola oleh PPKD selaku BUD.

5) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dalam Qanun tentang pembentukan dana cadangan.

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

7) Qanun tentang pembentukan dana cadangan sekurang-kurangnya penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program, kegiatan dan sub 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.

8) Qanun tentang pembentukan dana cadangan ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRK atas rancangan Qanun tentang APBK.

d. Pemberian Pinjaman Daerah

1) Pemberian pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan pemberian pinjaman daerah yang diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMD, badan usaha milik negara, koperasi, dan/atau masyarakat.

2) Pemberian pinjaman daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRK.

3) Persetujuan DPRK menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.

4) Ketentuan mengenai tata cara pemberian pinjaman daerah diatur dalam Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengeluaran pembiayaan lainnya digunakan untuk menganggarkan pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Ketentuan Terkait Pembiayaan Neto

Berdasarkan Pasal 70 ayat (5) dan (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, Pembiayaan neto:

a. merupakan selisih penerimaan pembiayaan terhadap pengeluaran pembiayaan
b. digunakan untuk menutup defisit anggaran

F. KETENTUAN SURPLUS DAN DEFISIT

Berdasarkan Pasal 83 sampai dengan Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, ketentuan dalam surplus dan defisit APBK adalah sebagai berikut:

1. Selisih antara anggaran Pendapatan Daerah dengan anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBK.
2. Surplus APBK merupakan selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
3. Defisit APBK merupakan selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
4. Dalam hal APBK diperkirakan surplus, APBK dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Qanun tentang APBK yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Dalam hal APBK diperkirakan defisit, APBK dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Qanun tentang APBK yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penggunaan surplus APBK diutamakan untuk:
   a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
   b. penyertaan modal Daerah;

c. pembentukan Dana Cadangan;
d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok utang yang belum cukup tersedia anggaran dalam pengeluaran pembiayaan sesuai dengan perjanjian.
8. Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi surplus APBK kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
9. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan menetapkan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBK dan batas maksimal defisit APBK masing-masing Daerah yang dibiayai dari Pinjaman Daerah setiap tahun anggaran.
10. Penetapan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBK dan batas maksimal defisit APBK masing-masing daerah paling lambat bulan Agustus untuk tahun anggaran berikutnya.
11. Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi defisit APBK kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
12. Pemerintah Daerah yang melanggar ketentuan dapat dikenai sanksi penundaan penyaluran Dana Transfer Umum.
13. Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat melakukan pengendalian defisit APBK berdasarkan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBK dan batas maksimal defisit APBK yang dibiayai Pinjaman Daerah yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
14. Pengendalian dilakukan pada saat evaluasi terhadap rancangan Qanun tentang APBK.
15. Defisit APBK harus dapat ditutup dari Pembiayaan neto.
16. Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.

Terkait hal tersebut di atas, Peraturan Bupati ini mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Penerimaan pembiayaan daerah yang bersumber dari jenis SILPA tahun sebelumnya dikecualikan yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam hal APBK diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari:

   a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
   b. pencairan dana cadangan;
   c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
   d. pinjaman daerah; dan
   e. penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBK untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBK yang ditetapkan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
4. Posisi defisit APBK sebagai dasar penetapan besaran kumulatif defisit APBK pada tahun berikutnya.
5. Pelanggaran terhadap ketentuan dapat dikenai sanksi penundaan penyaluran dana transfer umum.

G. KETENTUAN SILPA

1. Pemerintah Daerah menganggarkan Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) tahun berkenaan bersaldo nihil.

2. Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Qanun tentang APBK menghasilkan SILPA Tahun Berjalan positif, Pemerintah Daerah harus memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
3. Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Qanun tentang APBK menghasilkan SILPA Tahun Berjalan negatif, Pemerintah Daerah melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban daerah, pengurangan program dan kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program dan kegiatannya.