



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 4 TAHUN 2022 TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 450);

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052);

KABO SISTEM	PERANGKAT DAERAH PERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
IP	L	F	I

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Koordinasi 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 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARRA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>h</i>	<i>P</i>	<i>1</i>

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).

MEMUTUSKAN:

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





BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. 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.
7. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan dan aset.
8. 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 berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKAAN	ASISTEN I	SEKDA
			

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
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.

KABUPATEN	PEMERINTAH DAERAH	ASISTEN I	SEKDA
RUKUM	PEMERAKASA		
1	2	3	4

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 Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
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 sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
30. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
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 yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
33. 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 Tahun Jamak adalah 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 yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
36. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
37. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
38. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	5	2	1

39. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
40. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
42. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
43. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
44. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai 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.
45. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut 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.
46. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
47. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
48. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
49. 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 SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
50. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
51. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
JP	h	P	h

52. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
53. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
54. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
55. 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.
56. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Provinsi Kalimantan Barat.
57. Peraturan Gubernur yang selanjutnya disebut Pergub adalah Peraturan Gubernur Kalimantan Barat.
58. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
59. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
60. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
61. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
62. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
63. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
64. 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.
65. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
66. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
67. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
68. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMANARASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>M</i>

69. Unit SKPD adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program di lingkungan Provinsi Kalimantan Barat.
70. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
71. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
72. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
73. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
74. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD Provinsi Kalimantan Barat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
75. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
76. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
77. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
78. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
79. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
80. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
81. 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.
82. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah semua bentuk perusahaan yang modal seluruhnya merupakan kekayaan negara, kecuali ada ketentuan lain berdasarkan undang-undang.
83. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
84. Badan Usaha Milik Swasta yang selanjutnya disingkat BUMS adalah badan usaha yang didirikan oleh pihak swasta untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan berorientasi untuk mendapatkan keuntungan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
JP	h	Y	V

85. 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 APBD dalam setiap periode.
86. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah.
87. Kebijakan Akuntansi Pemerintah 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.
88. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SASKPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
89. 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.
90. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam APBD.
- (3) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.
- (4) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan oleh Pengelola Keuangan Daerah.
- (5) Pelaksanaan tugas dan wewenang Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat atau menggunakan informasi, aliran data, penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

BAB II

PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1) Gubernur selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
- menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
 - menetapkan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
 - menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
 - menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
 - menetapkan KPA;
 - menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdapat kewenangan lainnya yang paling sedikit berupa: menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu, Bendahara Pengeluaran pembantu, Bendahara Bantuan Operasional Sekolah, Bendahara BLUD, Bendahara unit organisasi bersifat khusus dan/atau bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah.
- (5) Pejabat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
- Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - Kepala SKPD selaku PA.
- (6) Pelimpahan sebagian atau seluruh kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERIKSANA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Kedua

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. melakukan koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. melakukan koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPD;
 - e. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. memimpin TAPD.
- (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; dan
 - d. koordinasi dalam penyusunan kebijakan penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Koordinator dalam Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan peran dan fungsi Sekretaris Daerah dalam membantu Gubernur menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah bertanggung jawab kepada Gubernur.

Bagian Ketiga

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas yang meliputi:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Perda;
 - d. melaksanakan fungsi BUD; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berwenang:
 - a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;

1 KARD HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Umum 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) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah.

Pasal 6

- (1) PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Gubernur untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan Anggaran Kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. menyimpan uang daerah;
 - g. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
 - h. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan PA/KPA atas Beban APBD;
 - 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 dengan menghimpun dan menguji Anggaran Kas yang disusun Kepala SKPD untuk ditetapkan oleh BUD;
 - b. melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi; dan
 - c. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.
- (5) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENKARAGA	ASISTEN I	SEKDA
P	h	M	I

- (6) Gubernur atas usul BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Bagian Keempat

Pengguna Anggaran

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas:
- menyusun RKA SKPD;
 - menyusun DPA SKPD;
 - melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - menandatangani SPM;
 - mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
 - menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain tugas kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas lainnya, meliputi:
- menyusun anggaran kas SKPD;
 - melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
 - menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - menyusun dokumen pemberian bantuan sosial;
 - 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
 - menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
- (3) Kepala SKPD selaku PA mempunyai wewenang, meliputi :
- menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - menandatangani dokumen pemberian bantuan sosial;
 - menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan

13			
KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
SP	/	/	/

- e. menetapkan pembantu Bendahara Penerimaan, pembantu Bendahara Pengeluaran dan pembantu Bendahara Pengeluaran pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal dibentuk SKPD 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 SKPD yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.
- (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 SKPD yang harus dianggarkan pada APBD 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 SKPD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (11) Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris daerah dapat melimpahkan pada kepala biro selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.

Bagian Kelima

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 8

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD atau UPTD selaku KPA.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atas usul kepala SKPD.

KARO HUKUM	PEMANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	h	N	y

- (4) Pertimbangan besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan yang kriterianya ditetapkan oleh Gubernur.
- (5) Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali dilakukan terhadap SKPD yang membentuk Cabang Dinas, dan UPTD, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD 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 kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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 SKPD 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) Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas :
 - a. menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
 - b. menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
 - 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 SKPD 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 SKPD;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
RP	2	P	4

- 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.

(13) 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 SKPD selaku KPA

Bagian Keenam

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Perangkat Daerah

Pasal 9

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan Kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- (3) PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.
- (4) Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/ KPA meliputi:
 - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
 - 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 SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 10

- (1) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat di bawah PA atau KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional umum selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Ketujuh

Pejabat Penatausahaan Keuangan
Perangkat Daerah

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (12) huruf 1 untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- (2) Pada SKPKD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD.
- (3) Pada pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD.
- (4) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 otorisasi *cash management system* (CMS);
 - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - e. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - f. menyusun laporan keuangan SKPD.
- (6) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPK SKPD 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; dan
 - c. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
SP	L	P	V

- (7) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPD.

Bagian Kedelapan

Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD

Pasal 12

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA karena pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (2) Penetapan PPK Unit SKPD didasarkan atas pertimbangan:
- besaran anggaran yang berlaku untuk biro di lingkungan sekretariat daerah;
 - rentang kendali dan/atau lokasi; dan
 - 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 SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan 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 pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (6) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK Unit SKPD melaksanakan tugas lainnya meliputi:
- melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari Bendahara Penerimaan pembantu/bendahara lainnya; dan
 - menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (7) PPK unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus mempunyai tugas meliputi :
- 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;
 - menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
 - menyiapkan SPM;
 - melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan bendahara lainnya;
 - melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD khusus; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>JP</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>

- f. menyusun laporan keuangan unit SKPD khusus.
- (8) PPK Unit SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPD.
- (9) Kepala Unit SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK Unit SKPD.

Bagian Kesembilan

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 13

- (1) Gubernur menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD atas usul PPKD selaku BUD.
- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke RKUD, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya.
- (3) Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Gubernur;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah.

Pasal 14

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Gubernur dapat menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu pada unit kerja SKPD yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan pembantu sesuai dengan lingkup penugasan paling sedikit meliputi :
 - a. menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
 - b. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - c. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Gubernur;
 - d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - e. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	/	P	P

- f. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan Pendapatan Daerah.

Pasal 15

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan pembantu bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (2) Bendahara Penerimaan / Bendahara Penerimaan pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD / Unit SKPD dan disampaikan kepada PA / KPA.
- (3) Bendahara Penerimaan / Bendahara Penerimaan pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD / Unit SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD / Bendahara Penerimaan.

Pasal 16

- (1) Kepala SKPD atas usul Bendahara Penerimaan dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
- (3) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan disebut pembantu bendahara pembantu yang melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD dan bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.

Pasal 17

- (1) Gubernur atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi :
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Gubernur;
 - b. memeriksa kas secara periodik;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
- d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
- e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
- f. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.

Pasal 18

- (1) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), Gubernur atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (2) Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- (3) Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bendahara Pengeluaran pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Gubernur;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.
- (4) Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Gubernur menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
- (5) Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	21	4	1

Pasal 19

- (1) Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD / Unit SKPD dan disampaikan kepada PA / KPA.
- (2) Bendahara Pengeluaran Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD / Unit SKPD dan disampaikan kepada PPKD (selaku BUD) / Bendahara Pengeluaran.

Pasal 20

- (1) Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan Belanja Daerah.
- (2) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.

Pasal 21

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (1) dilarang:

- a. melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
- b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan dan/atau penjualan jasa;
- c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
- d. larangan berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan pembantu, Bendahara Pengeluaran pembantu dan Bendahara Khusus.

Bagian Kesepuluh

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Pasal 22

- (1) Dalam proses penyusunan APBD, Gubernur dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pejabat perencana daerah;
 - b. PPKD; dan
 - c. pejabat lain sesuai dengan kebutuhan.
- (3) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 SKPD;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SERDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- e. membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
 - f. membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban APBD ;
 - g. melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD dan rancangan perubahan DPA SKPD;
 - h. menyiapkan surat edaran Gubernur tentang pedoman penyusunan RKA; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan SKPD terkait sesuai dengan kebutuhan.

BAB III

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempedomani KUA PPAS yang didasarkan pada RKPD.
- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Perda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam bentuk uang dianggarkan dalam APBD.
- (2) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pendapatan Daerah; dan
 - b. penerimaan Pembiayaan Daerah.
- (3) Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. belanja Daerah; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan Daerah.
- (4) Penerimaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan rencana Penerimaan Daerah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Penerimaan Daerah dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan rencana Pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas Penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (6) Setiap Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.
- (7) Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan secara bruto dalam APBD.
- (8) Satuan hitung dalam APBD adalah mata uang rupiah.
- (9) APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 merupakan dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan undang-undang mengenai keuangan negara.

Bagian Kedua

Fungsi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 25

- (1) APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 selain didasarkan pada RKPD, juga didasarkan pada pedoman penyusunan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) APBD mempunyai fungsi:
 - a. fungsi otorisasi yang memiliki arti anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan APBD 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; dan
 - f. fungsi stabilisasi yang mengandung arti anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.

Bagian Ketiga

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 26

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang meliputi :
 - a. pendapatan Daerah;
 - b. belanja Daerah; dan
 - c. pembiayaan Daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	L	P	V

- (3) Klasifikasi APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui RKUD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari RKUD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Keempat

Klasifikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 27

- (1) Klasifikasi APBD dalam rancangan Perda tentang APBD dirinci menurut urusan Pemerintahan Daerah, bidang urusan, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (2) Klasifikasi APBD dalam rancangan Pergub tentang penjabaran APBD 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, bantuan pemerintah dari Kementerian/Lembaga 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 APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD.
- (6) Klasifikasi APBD mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta pemutakhirannya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	P		P

Bagian Kelima

Pendapatan Daerah

Pasal 28

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dirinci berdasarkan :
- a. urusan Pemerintahan Daerah;
 - b. organisasi;
 - c. akun;
 - d. kelompok;
 - e. jenis;
 - f. obyek;
 - g. rincian obyek ; dan
 - h. sub rincian obyek pendapatan daerah.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. pendapatan asli daerah;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.

Pasal 29

Pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. pajak daerah;
- b. retribusi daerah;
- c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
- d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Pasal 30

Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan asli daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD, meliputi:

- a. pajak daerah kewenangan pengelolaan keuangan dilakukan oleh SKPKD atau SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak;
- b. retribusi daerah kewenangan pengelolaan keuangan dilakukan oleh SKPD;
- c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan kewenangan pengelolaan keuangan dilakukan oleh SKPKD; dan
- d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah kewenangan pengelolaan keuangan dilakukan oleh SKPKD dengan pengecualian untuk :
 - 1) Hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait;
 - 2) Pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait; dan
 - 3) Pendapatan Hibah Dana BOS, Dana kapitasi, dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Khusus.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
JP	L	P	V

Pasal 31

- (1) Pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf a dan huruf b meliputi :
 - a. pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pajak daerah; dan
 - b. retribusi daerah.
- (2) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek dan merupakan penerimaan daerah atas hasil penyertaan modal daerah.
- (3) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf d 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.
- (4) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
 - c. hasil kerja sama daerah;
 - d. jasa giro;
 - e. hasil pengelolaan dana bergulir;
 - f. pendapatan bunga;
 - g. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
 - h. 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;
 - i. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - k. pendapatan denda pajak daerah;
 - l. pendapatan denda retribusi daerah;
 - m. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - n. pendapatan dari pengembalian;
 - o. pendapatan dari BLUD; dan
 - p. pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. transfer pemerintah pusat; dan
 - b. transfer antar-daerah.
- (2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan transfer dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPKD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
SP	h	4	1

- (3) Transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. dana perimbangan;
 - b. dana insentif daerah;
 - c. dana otonomi khusus;
 - d. dana keistimewaan; dan
 - e. dana desa.
- (4) Pengalokasian transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Transfer antar-daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pendapatan bagi hasil; dan
 - b. bantuan keuangan.
- (6) Dana perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi :
 - a. dana transfer umum; dan
 - b. dana transfer khusus.
- (7) Dana insentif daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/ atau pencapaian Kinerja tertentu.
- (8) Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (9) Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Pendapatan bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) huruf a merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (5) huruf b merupakan dana yang diterima dari Daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. bantuan keuangan dari Daerah Provinsi; dan
 - b. bantuan keuangan dari Daerah Kabupaten/Kota.
- (4) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. bantuan keuangan umum yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya dalam rangka kerjasama daerah atau pemerataan peningkatan kemampuan keuangan; dan
 - b. bantuan keuangan khusus yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya untuk tujuan tertentu.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	R	P	H

Pasal 34

- (1) Dana transfer umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf a meliputi :
 - a. DBH; dan
 - b. DAU.
- (2) DBH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari:
 - a. bagi hasil pajak; dan
 - b. bagi hasil sumber daya alam.
- (3) DAU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dana transfer khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf b terdiri atas:
 - a. DAK Fisik; dan
 - b. DAK Non Fisik.
- (5) Dana transfer khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b bersumber 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.
- (6) DBH yang bersumber dari pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. pajak bumi dan bangunan sektor perkebunan, pertambangan, dan perhutanan;
 - b. pajak penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan Pajak Penghasilan Pasal 21; dan
 - c. cukai hasil tembakau; sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) DBH yang bersumber dari sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari:
 - a. penerimaan kehutanan yang berasal dari iuran ijin usaha pemanfaatan hutan, provisi sumber daya hutan, dan dana reboisasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - b. penerimaan pertambangan mineral dan batubara yang berasal dari penerimaan iuran tetap dan penerimaan iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - c. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan minyak bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - d. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan gas bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - e. penerimaan dari panas bumi yang berasal dari penerimaan setoran bagian Pemerintah Pusat, iuran tetap, dan iuran produksi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan; dan
 - f. penerimaan perikanan yang berasal dari pungutan pengusaha perikanan dan pungutan hasil perikanan yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	R	Y	I

Pasal 35

- (1) Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. hibah;
 - b. dana darurat; dan/atau
 - c. lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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.
- (3) 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 yang tinggi.
- (4) Hibah dari badan usaha luar negeri merupakan penerusan hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dana darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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 APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain Pendapatan Hibah Dana BOS, dan Pendapatan Pengembalian Hibah tahun sebelumnya.

Bagian Keenam

Larangan

Pasal 36

- (1) Gubernur dilarang:
 - a. melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya yang dipersamakan dengan pungutan di luar yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. 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.
- (2) Gubernur 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.
- (3) Gubernur yang melakukan pungutan dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pungutan atau yang disebut nama lainnya wajib disetorkan seluruhnya ke kas negara.

KARO HUKUM	30 PERANGKAT DAERAH PEMERKABASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Ketujuh

Belanja Daerah

Pasal 37

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. urusan Pemerintahan Wajib; dan
 - b. urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Urusan Pemerintahan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar; dan
 - b. urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
- (4) Urusan Pemerintahan Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
- (5) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk mendanai:
 - a. urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar menjadi prioritas dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal; dan
 - b. urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan Daerah.
- (6) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk mendanai urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan:
 - a. prioritas daerah; dan
 - b. potensi daerah.

Pasal 38

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dirinci berdasarkan :
 - a. urusan Pemerintahan Daerah;
 - b. organisasi;
 - c. program;
 - d. kegiatan;
 - e. sub kegiatan;
 - f. jenis;
 - g. objek;
 - h. rincian objek; dan
 - i. sub rincian objek Belanja Daerah.
- (2) Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselaraskan dan dipadukan dengan belanja daerah yang diklasifikasikan menurut fungsi yang antara lain terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pelayanan umum;
 - d. ketertiban dan keamanan;
 - e. ekonomi;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
SP	K	K	V

- e. ekonomi;
 - f. perlindungan lingkungan hidup;
 - g. perumahan dan fasilitas umum;
 - h. pariwisata; dan
 - i. perlindungan sosial.
- (3) Belanja Daerah menurut organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Belanja Daerah menurut Program, Kegiatan dan sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) rinciannya paling sedikit mencakup:
 - a. target dan Sasaran;
 - b. indikator capaian Keluaran; dan
 - c. indikator capaian Hasil.
 - (6) Nomenklatur Program dalam Belanja Daerah serta indikator capaian Hasil dan indikator capaian Keluaran yang didasarkan pada prioritas nasional disusun berdasarkan nomenklatur Program dan pedoman penentuan Indikator Hasil dan indikator Keluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Gubernur wajib mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) berpedoman pada standar satuan harga barang dan jasa, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar satuan harga barang dan jasa, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD.

Paragraf 1

Umum

Pasal 41

- (1) Klasifikasi Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 meliputi :
 - a. belanja operasi;
 - b. belanja modal;
 - c. belanja tidak terduga; dan
 - d. belanja transfer.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
4	1	1	1

- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengeluaran anggaran untuk Kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1(satu) periode akuntansi.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- (5) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

Paragraf 2

Belanja Operasi

Pasal 42

Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a 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.

Pasal 43

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan/Anggota DPRD, dan Pegawai ASN.
- (3) Belanja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada belanja PD bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja pegawai bagi Gubernur dan Wakil Gubernur dianggarkan pada belanja PD Sekretariat Daerah.
- (5) Belanja pegawai bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dianggarkan pada belanja PD Sekretariat DPRD
- (6) Belanja pegawai paling sedikit berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan Pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan Anggota DPRD serta Gubernur, Wakil Gubernur, honorarium, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/Jasa layanan lainnya dan honorarium yang selanjutnya terkait belanja pegawai diuraikan dalam peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
/	/	/	/

Pasal 44

- (1) Gubernur dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan :
 - a. beban kerja;
 - b. tempat bertugas;
 - c. kondisi kerja;
 - d. kelangkaan profesi;
 - e. prestasi kerja; dan/atau
 - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Pergub dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
- (9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b 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 ketiga.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka melaksanakan Program, Kegiatan, sub Kegiatan Pemerintahan Daerah guna pencapaian sasaran prioritas Daerah yang tercantum dalam RPJMD
- (3) Belanja barang dan jasa diuraikan dalam objek :
 - a. belanja barang;
 - b. belanja jasa;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- c. belanja pemeliharaan;
 - d. belanja perjalanan dinas; dan
 - e. 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 (dua belas) bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultasi, ketersediaan layanan (*availability 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 peralatan 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; dan
 - 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) Belanja barang dan jasa dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD 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 yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>IP</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD 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.
- (4) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (5) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada :
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. BUMN;
 - d. BUMD;
 - e. Badan dan Lembaga;
 - f. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - g. Partai Politik.
- (7) Belanja hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
 - b. diberikan kepada Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
 - c. dilarang tumpang tindih atau tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah APBD maupun dari APBN; dan
 - d. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (8) Belanja hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Belanja hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (10) Belanja hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (12) Belanja hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e diberikan kepada badan dan lembaga :
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SERDA
lp	h	g	y

- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau bupati/wali kota;
- 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 satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
- d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (13) Belanja hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling kurang:
- memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah 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.
- (14) Belanja hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f 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.
- (15) Belanja hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.
- (16) Belanja hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf g berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (17) Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
- peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - partai politik dan/atau;
 - ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>JP</i>	<i>JP</i>	<i>JP</i>	<i>JP</i>

- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (18) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Gubernur.
 - (19) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
 - (20) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 49

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf f 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) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (3) Resiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami resiko 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 resiko sosial.
- (6) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat meliputi:
 - a. bantuan yang direncanakan dan;
 - b. bantuan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (7) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (9) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala PD.
- (10) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (11) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (12) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (13) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (14) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh PD terkait.
- (15) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 social, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (16) 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;
 - 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; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - 1) Rehabilitasi sosial yang bertujuan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
 - 2) Perlindungan sosial yang bertujuan 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 yang bertujuan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
 - 4) Jaminan sosial yaitu merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

40

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN 1	SEKDA
SP	2	4	1

- 5) Penanggulangan kemiskinan yaitu merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub 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 yaitu merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Paragraf 3

Belanja Modal

Pasal 50

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.
- (2) Pengadaan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria :
 - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
 - c. batas minimal kapitalisasi aset.
- (3) Selain kriteria sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) terdapat kriteria lainnya pengadaan aset tetap yaitu :
 - a. berwujud;
 - b. biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
 - c. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - d. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- (4) Dalam hal tidak memenuhi kriteria batas minimal kapitalisasi aset tetap dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai batas minimal kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (6) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.

Pasal 51

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) meliputi :
 - a. belanja tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - b. 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;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
IP	h	g	4

- c. 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;
 - d. 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;
 - e. belanja aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai; dan
 - f. 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.
- (2) Belanja Aset lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal (1) huruf f aset tidak berwujud dengan kriteria:
- a. dapat diidentifikasi;
 - b. tidak mempunyai wujud fisik;
 - c. dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual;
 - d. dapat dikendalikan oleh entitas; dan
 - e. memiliki manfaat ekonomi masa depan.

Paragraf 4

Belanja Tak Terduga

Pasal 52

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf c merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan yang meliputi :
- a. darurat;
 - b. termasuk keperluan mendesak;
 - c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya; dan
 - d. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi, menggunakan :
- a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (4) Penjadwalan ulang capaian Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (5) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (6) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. kebutuhan Daerah dalam rangka Pelayanan Dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (7) Belanja Daerah yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b 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.
- (8) Belanja Daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b 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.
- (9) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dalam Perda tentang APBD tahun berkenaan.

Pasal 53

- (1) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (5) yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.
- (2) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Gubernur sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.
- (4) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (6) yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.
- (5) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada pasal 52 ayat (1) huruf c untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- (6) Belanja tidak terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja tidak terduga.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 54

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada pasal 52 ayat (1) huruf d diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. kepala SKPD mengajukan RKB paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BUD; dan
 - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (2) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada pasal 52 ayat (5) dilakukan dengan tahapan :
 - a. gubernur menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. berdasarkan penetapan status Gubernur dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan, Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD; dan
 - c. berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.
- (3) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (6) dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan :
 - a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
 - b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
 - c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Pergub tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (4) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:
 - a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
 - b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan

KARO HUKUM	PEKAWAN DAERAH PEMERAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- c. RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 5

Belanja Transfer

Pasal 55

- (1) Belanja Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf d dirinci atas jenis :
- belanja bagi hasil; dan
 - belanja bantuan keuangan.
- (2) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
- (3) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan oleh PD yang membidangi keuangan daerah.
- (4) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a digunakan untuk menganggarkan bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b diberikan kepada Daerah lain dalam hal sebagai berikut :
- kerja sama daerah;
 - pemerataan peningkatan kemampuan keuangan; dan/atau
 - tujuan tertentu lainnya.
- (2) Belanja bantuan keuangan dalam rangka tujuan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- bantuan keuangan antar-Daerah provinsi;
 - bantuan keuangan antar-Daerah kabupaten/kota;
 - bantuan Keuangan Daerah provinsi ke Daerah kabupaten/kota di wilayahnya dan/atau Daerah kabupaten/ kota di luar wilayahnya;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat umum atau khusus.
- (6) Peruntukan dan pengelolaan bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diserahkan kepada Pemerintah Daerah penerima bantuan.
- (7) Peruntukan bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan.
- (8) 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 bantuan keuangan khusus.
- (9) Pemberi bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan keuangan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan
Pembiayaan Daerah
Paragraf 1
Umum
Pasal 57

- (1) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c meliputi :
- a. penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci berdasarkan :
- a. urusan Pemerintahan daerah;
 - b. organisasi;
 - c. akun;
 - d. kelompok,
 - e. jenis;
 - f. objek; dan
 - g. rincian objek, dan sub rincian objek Pembiayaan Daerah.
- (3) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Pembiayaan daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan SKPKD dan BLUD.
- (4) Penerimaan Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari :
- a. SiLPA;
 - b. pencairan Dana Cadangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- 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.
- (5) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk Pembiayaan :
- 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.
- (6) Pembiayaan neto merupakan selisih penerimaan Pembiayaan terhadap pengeluaran Pembiayaan.
- (7) Pembiayaan neto sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan untuk menutup defisit anggaran.

Paragraf 2

Penerimaan Pembiayaan

Pasal 58

SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) huruf a bersumber dari :

- a. pelampauan penerimaan PAD;
- b. pelampauan penerimaan pendapatan transfer;
- c. pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah;
- d. pelampauan penerimaan Pembiayaan;
- e. penghematan belanja;
- f. kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/ atau
- g. sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.

Pasal 59

- (1) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
- (3) Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 APBD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENKAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
/	/	/	/

- (6) Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam SKPD pengguna dana cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penerimaan hasil bunga/jasa giro/imbalance hasil/ dividen/ keuntungan (*capital gain*) atas rekening dana cadangan dan/atau penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah

Pasal 60

- (1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.

Pasal 61

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) huruf d didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
- (2) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan diterima pada tahun anggaran berkenaan
- (3) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) huruf e digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

Penerimaan Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Paragraf 3
Pengeluaran Pembiayaan
Pasal 64

- (1) Pengeluaran Pembiayaan dapat digunakan untuk Pembiayaan Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (5) huruf a digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok Utang yang 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.
- (2) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pembayaran pokok pinjaman, bunga, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah Daerah wajib membayar cicilan pokok utang yang jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dianggarkan dalam APBD setiap tahun sampai dengan berakhirnya kewajiban dimaksud.
- (4) Dalam hal anggaran yang tersedia dalam APBD tidak mencukupi untuk pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD.

Pasal 65

- (1) Daerah dapat melakukan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (5) huruf b pada badan usaha milik daerah dan/atau badan usaha milik negara, badan usaha swasta dan/atau koperasi.
- (2) Penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, 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; dan
 - g. peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari penyertaan modal daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>L</i>	<i>f</i>	<i>l</i>

- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Perda mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.
- (5) Penyertaan modal dapat dilakukan pemerintah daerah walaupun APBD tidak surplus sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, dalam hal ini antara lain telah ada Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.
- (6) Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.
- (7) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Pemenuhan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 57 ayat (5) huruf b pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Perda tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal bersangkutan.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal, Pemerintah Daerah melakukan perubahan perda mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bentuk penyertaan modal daerah meliputi penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan/atau penyertaan modal berupa investasi langsung.
- (4) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dilakukan dengan cara pembelian saham dan atau pembelian surat utang.
- (5) Penyertaan modal berupa investasi langsung dilakukan dengan cara penyertaan modal daerah dan/atau pemberian pinjaman.
- (6) Penyertaan modal berupa investasi langsung dalam pemberian pinjaman kepada masyarakat (dana bergulir), penyalurannya dilakukan melalui lembaga keuangan bank atau lembaga keuangan bukan bank.
- (7) Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan investasi langsung dilaksanakan berdasarkan hasil analisis oleh penasehat investasi untuk mendapatkan nilai wajar.

Pasal 67

- (1) 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.
- (2) Pengelolaan penyertaan modal Daerah sejalan dengan kebijakan pengelolaan penyertaan modal/investasi secara nasional.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang surat berharga dan investasi langsung.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah akan melaksanakan penyertaan modal, Pemerintah Daerah terlebih dahulu menyusun perencanaan investasi Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam dokumen rencana kegiatan investasi.

KARO HUKUM	PERADIKAT DAERAH PEMRAHASA	ASISTEN I	SEKDA
IP	h	f	u

- (5) Dokumen rencana kegiatan investasi disiapkan oleh PPKD selaku pengelola investasi untuk disetujui oleh Gubernur.
- (6) Berdasarkan dokumen rencana kegiatan investasi, pemerintah daerah menyusun analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah sebelum melakukan penyertaan modal.
- (7) Analisis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah dilakukan oleh penasehat investasi Pemerintah Daerah.
- (8) Penasihat investasi Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Gubernur.
- (9) Hasil analisis penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah berupa hasil analisis penilaian kelayakan, analisis portofolio dan analisis risiko.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan penyertaan modal daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 68

- (1) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 57 ayat (5) huruf c, penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam RKUD dan dikelola oleh PPKD selaku BUD.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Perda tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- (7) Perda 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) Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.

Pasal 69

- (1) Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (5) huruf d digunakan untuk menganggarkan Pemberian Pinjaman Daerah yang diberikan kepada :
 - a. pemerintah pusat
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. BUMD;
 - d. BUMN
 - e. koperasi, dan /atau
 - f. masyarakat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	L	W	H

- e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok Utang yang belum cukup tersedia anggaran dalam pengeluaran pembiayaan sesuai dengan perjanjian.
 - (3) Gubernur wajib melaporkan posisi surplus APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 3

Defisit

Pasal 73

- (1) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) dengan penetapan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD yang dibiayai dari Pinjaman Daerah setiap tahun anggaran.
- (2) Penetapan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat bulan Agustus untuk tahun anggaran berikutnya.
- (3) Gubernur wajib melaporkan posisi defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Dalam Negeri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Gubernur melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan sanksi penundaan penyaluran Dana Transfer Umum yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (5) Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat melakukan pengendalian defisit APBD kabupaten/kota berdasarkan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD masing-masing Daerah yang dibiayai Pinjaman Daerah yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (6) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan (6) dilakukan pada saat evaluasi terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 74

- (1) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) harus dapat ditutup dari Pembiayaan netto.
- (2) Pembiayaan netto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan daerah yang bersumber dari jenis SiLPA tahun sebelumnya dikecualikan yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal APBD 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;

KARO HUKUM	PEMANGKAT DAERAH PEMBAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>h</i>	<i>P</i>	<i>1</i>

- d. pinjaman Daerah; dan
 - e. penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (5) Batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD yang ditetapkan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
 - (6) Posisi defisit APBD sebagai dasar penetapan besaran kumulatif defisit APBD pada tahun berikutnya.
 - (7) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (5) dapat dikenai sanksi penundaan penyaluran dana transfer umum.

Bagian Kesepuluh
S i L P A

Pasal 75

- (1) Pemerintah Daerah menganggarkan SiLPA tahun berkenaan bersaldo nihil.
- (2) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Perda tentang APBD menghasilkan SiLPA Tahun Berjalan positif, Pemerintah Daerah harus memanfaatkannya untuk penambahan Program, Kegiatan dan sub Kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program, kegiatan, sub kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- (3) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menghasilkan SiLPA Tahun Berjalan negatif, Pemerintah Daerah melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban daerah, pengurangan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program, kegiatan dan sub kegiatan.

BAB IV

PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja
Daerah dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara

Paragraf 1

Umum

Pasal 76

- (1) Penyusunan Rancangan APBD didasarkan prinsip :
 - a. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan pendapatan Daerah;
 - b. tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - c. berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS;
 - d. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERDA DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

- e. dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. APBD merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan penerimaan dan pengeluaran Daerah.
- (2) KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
 - (3) PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
 - (4) Gubernur menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. kondisi ekonomi makro daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBD;
 - c. kebijakan Pendapatan Daerah;
 - d. kebijakan Belanja Daerah;
 - e. kebijakan Pembiayaan Daerah; dan
 - f. strategi pencapaian.
 - (6) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan tahapan :
 - a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - b. menentukan prioritas Program, Kegiatan dan sub Kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat setiap tahun; dan
 - c. menyusun capaian Kinerja, Sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing Program, Kegiatan dan sub Kegiatan.

Pasal 77

- (1) Sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 ayat (6) huruf b dapat dianggarkan :
 - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk sub kegiatan tahun jamak.
- (2) Sub kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b mengacu pada program yang tercantum dalam RPJMD.
- (3) Sub kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud ayat (2) harus memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan sub kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. pekerjaan atas pelaksanaan sub kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran; dan antara lain penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, pelayanan pembuangan sampah, dan pengadaan jasa pelayanan kebersihan (cleaning service).

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	L	P	P

- (4) Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak berdasarkan atas persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD, yang ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS. Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan Tahun Jamak tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Gubernur, kecuali Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. nama Kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan Kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.
- (6) Penyusunan rancangan KUA dan PPAS menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan pemutakhirannya.
- (7) Proses penyusunan rancangan KUA dan PPAS memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Paragraf 2

Kesepakatan KUA dan PPAS

Pasal 78

- (1) Gubernur menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4) kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk dibahas dan disepakati bersama antara Gubernur dan DPRD.
- (2) Gubernur dapat mengajukan usulan penambahan kegiatan/sub kegiatan baru dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS yang tidak terdapat dalam RKPD untuk disepakati bersama dengan DPRD dalam pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (3) Penambahan Kegiatan/sub Kegiatan baru tersebut sepanjang memenuhi kriteria darurat atau mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Gubernur dan pimpinan DPRD paling lambat minggu kedua bulan Agustus.
- (5) KUA dan PPAS yang telah disepakati Gubernur bersama DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pedoman bagi SKPD dalam menyusun RKA SKPD.
- (6) Tata cara pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Dalam hal Gubernur berhalangan tetap atau berhalangan sementara, Wakil Gubernur bertugas untuk:
 - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS.

KARO HUKUM	PERANGKAP DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	/	/	/

- (2) Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/penjabat sementara/pelaksana tugas kepala daerah bertugas untuk:
 - a. menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS.
- (3) Dalam hal seluruh pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD bertugas untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
- (4) Dalam hal Gubernur dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Gubernur menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Gubernur, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Gubernur dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Gubernur menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD diuraikan sebagai berikut :
 - a. TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam RKPD; dan
 - b. TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan PPAS menggunakan data dan informasi terkait program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari RKPD.
- (2) Gubernur menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD.
- (3) Gubernur dan DPRD melakukan pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS. Pembahasan tersebut mengacu pada muatan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (4) Gubernur dan DPRD melakukan kesepakatan bersama berdasarkan hasil pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (5) Kesepakatan terhadap rancangan rancangan KUA dan rancangan PPAS dituangkan dalam nota kesepakatan KUA dan nota kesepakatan PPAS yang ditandatangani bersama antara Gubernur dengan pimpinan DPRD.
- (6) Dokumen-dokumen pada tahap penyusunan KUA dan PPAS antara lain sebagai berikut :
 - a. kebijakan umum anggaran pendapatan dan belanja daerah (KUA);
 - b. prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS);
 - c. nota kesepakatan KUA;
 - d. nota kesepakatan PPAS;
 - e. nota kesepakatan tahun jamak; dan
 - f. berita acara kesepakatan penambahan kegiatan/sub kegiatan.
- (7) Sistematisa penyusunan dokumen Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	57 PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
IP	h	m	V

- (8) Dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b meliputi :
- a. rencana Penerimaan Daerah;
 - b. prioritas Belanja Daerah;
 - c. plafon Anggaran Sementara berdasarkan urusan pemerintahan dan Program/Kegiatan; dan
 - d. rencana Pembiayaan Daerah.
- (9) Sistematisa Penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (10) Format Rencana Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (11) Dokumen Prioritas Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b meliputi :
- a. Sinergitas Program Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/kota;
 - b. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota dengan prioritas pembangunan Provinsi;
 - c. Prioritas pembangunan Daerah berdasarkan prioritas Daerah; dan
 - d. Plafon anggaran sementara berdasarkan urusan Pemerintah dan Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan.
- (12) Format Sinergitas Program Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota terhadap Prioritas Pembangunan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (13) Format Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota dengan Prioritas Pembangunan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (14) Format Prioritas Pembangunan Daerah Berdasarkan Prioritas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (15) Format Plafon Anggaran Sementara berdasarkan Urusan Pemerintah dan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf d tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (16) Dokumen Plafon Anggaran Sementara berdasarkan Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c meliputi :
- a. Plafon Anggaran sementara berdasarkan urusan Pemerintah dan Program/Kegiatan;
 - b. Plafon Anggaran sementara berdasarkan jenis belanja; dan
 - c. Plafon Anggaran sementara untuk Pembiayaan.
- (17) Format Plafon Anggaran sementara berdasarkan Urusan Pemerintah dan Program/Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) huruf a tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (18) Format Plafon Anggaran sementara berdasarkan jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (16) huruf b tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

58

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	L	F	V

- (19) Format Flapon Anggaran sementara untuk Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) huruf c tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (20) Format Nota Kesepakatan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e tercantum pada Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (21) Format Nota Kesepakatan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d tercantum pada Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (22) Format Nota Kesepakatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e tercantum pada Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (23) Format Berita Acara Kesepakatan Penambahan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f tercantum pada Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah

Pasal 81

- (1) Setelah rancangan KUA dan rancangan PPAS disepakati sebagaimana dimaksud dalam pasal 78 ayat (4) paling lambat 1 (satu) minggu Surat Edaran Gubernur perihal Pedoman Penyusunan RKA- SKPD disepakati.
- (2) Surat Edaran Gubernur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. prioritas pembangunan daerah, Program, Kegiatan dan sub kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi Plafon Anggaran Sementara untuk setiap Program, Kegiatan dan sub kegiatan SKPD berikut rencana Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaan;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
 - d. dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD dan kebijakan penyusunan APBD.
- (3) Rencana Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b adalah hubungan anggaran belanja dengan sumber pendanaan Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaannya, antara lain:
 - a. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub kegiatan terkait layanan retribusi sumber pendanaannya berasal dari pendapatan retribusi;
 - b. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub kegiatan terkait dana transfer khusus sumber pendanaannya berasal dari pendapatan transfer khusus berkenaan;
 - c. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub kegiatan terkait sarana dan prasarana jalan sumber pendanaannya berasal dari pendapatan pajak kendaraan bermotor/pendapatan bagi hasil berkenaan; dan
 - d. belanja yang dianggarkan untuk pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub kegiatan terkait penunjang urusan pemerintah daerah sumber pendanaannya berasal dari pendapatan dana alokasi umum.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	L	r	H

Pasal 82

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) ayat (4) dan ayat (5) serta mengacu pada Surat Edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
- (2) Proses penyusunan RKA-SKPD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur setiap tahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan pendekatan :
 - a. kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan. Prakiraan maju berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk Program, Kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan;
 - b. penganggaran terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran; dan
 - c. penganggaran berdasarkan Kinerja dengan memperhatikan :
 - 1) Keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari sub kegiatan;
 - 2) Hasil dan manfaat yang diharapkan; dan
 - 3) Efisiensi dalam pencapaian Hasil dan Keluaran.
- (5) Penyusunan RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf c berpedoman pada :
 - a. indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari Program, Kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan meliputi masukan, keluaran, dan hasil;
 - b. tolok ukur kinerja merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan dari setiap Program, Kegiatan dan sub kegiatan;
 - c. sasaran kinerja merupakan hasil yang diharapkan dari suatu Kegiatan atau keluaran yang diharapkan dari suatu sub kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
 - d. analisis standar belanja merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu sub kegiatan;
 - e. standar harga satuan merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional;
 - f. RKBMD merupakan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang paling kurang berisi informasi mengenai kebutuhan pengadaan BMD dan pemeliharaan BMD; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	L	P	V

g. standar Pelayanan Minimal merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

- (6) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan kinerja serta terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, Kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan Program, Kegiatan, dan sub kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- (7) Evaluasi bertujuan untuk menilai Program, Kegiatan dan sub kegiatan yang belum dapat dilaksanakan atau belum diselesaikan tahun sebelumnya untuk dilaksanakan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (8) Belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja modal, dianggarkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing SKPD.
- (9) Belanja bunga, belanja tidak terduga dan belanja transfer dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPKD.
- (10) Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dianggarkan dalam RKA-SKPD pada :
 - a. SKPKD; dan
 - b. SKPD/Unit SKPD terkait yang melaksanakan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 83

- (1) RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) memuat :
 - a. rencana pendapatan;
 - b. belanja; dan
 - c. pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) Rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sampai dengan sub rincian obyek.
- (3) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat urusan pemerintahan daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan daerah.
- (4) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rencana Belanja dalam RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b juga memuat informasi mengenai :
 - a. urusan Pemerintahan Daerah memuat urusan Pemerintahan Daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD;
 - b. organisasi memuat nama SKPD selaku PA;
 - c. standar harga satuan;
 - d. RKBMD;
 - e. kinerja yang akan dicapai terdiri dari indikator Kinerja, tolok ukur kinerja, dan sasaran kinerja yang akan dicapai dari Program, Kegiatan dan sub kegiatan;

KARO HUKUM	61 PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>f</i>	<i>l</i>

- f. program memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
 - g. kegiatan memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
 - h. sub kegiatan memuat nama sub kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan; dan
 - i. akun, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek belanja, dan sub rincian objek.
- (6) Rencana Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c memuat kelompok :
- a. penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD; yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek Pembiayaan.

Pasal 84

- (1) Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala SKPD dapat menyusun RKA-SKPD di luar KUA dan PPAS yang telah disepakati Gubernur bersama DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 78 ayat (4).
- (2) Dalam hal Program, Kegiatan, dan sub kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja (SOTK), dalam masa transisi penyusunan RKA-SKPD disusun oleh TAPD atau TAPD menunjuk SKPD terkait.
- (4) Dalam hal penyusunan RKA-SKPD, bagi SKPD/Unit SKPD yang melaksanakan pola keuangan BLUD, menggunakan kode rekening APBD.
- (5) Format RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) tercantum pada Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Format RKA SKPD yang memuat rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf a tercantum pada Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Format RKA SKPD yang memuat Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf b tercantum pada Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Format RKA SKPD yang memuat Pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf c tercantum pada Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 85

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan RKA SKPD ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	/	/	/

Bagian Ketiga





Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah Tentang
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 86

- (1) RKA SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA SKPD dengan :
 - a. KUA dan PPAS;
 - b. prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya;
 - c. dokumen perencanaan lainnya;
 - d. capaian Kinerja;
 - e. indikator Kinerja;
 - f. analisis standar belanja;
 - g. standar harga satuan;
 - h. perencanaan kebutuhan BMD;
 - i. standar Pelayanan Minimal;
 - j. proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - k. program, Kegiatan, dan sub kegiatan antar RKA SKPD.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) Selain diverifikasi TAPD, RKA-SKPD juga direviu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) PPKD menyusun rancangan Perda tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (2) Rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas :
 - a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;
 - b. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;
 - d. Rekapitulasi dan sinkronisasi Perda APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain :
 - 1) Rekapitulasi Belanja dan kesesuaian menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program beserta hasil, Kegiatan beserta Keluaran, dan sub kegiatan beserta Keluaran;
 - 2) Rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - 3) Rekapitulasi Belanja Untuk Pemenuhan SPM;
 - 4) Sinkronisasi Program pada RPJMD dengan Rancangan APBD;

KARO HUKUM	63 PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- 5) Sinkronisasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan Rancangan APBD; dan
 - 6) Sinkronisasi Program Prioritas Nasional dengan Program Prioritas Daerah.
- e. Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Perda APBD antara lain :
- 1) Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - 2) Daftar Piutang Daerah;
 - 3) Daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
 - 4) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - 5) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - 6) Daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran yang direncanakan;
 - 7) Daftar Dana Cadangan; dan
 - 8) Daftar Pinjaman Daerah.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan rancangan Peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD.
 - (4) Rancangan Perda tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD sebagaimana dimaksud ada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur.
 - (5) Proses penyiapan Raperda tentang APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
 - (6) Rancangan Perda tentang APBD memuat informasi kinerja berdasarkan Sasaran capaian Kinerja dan indikator Kinerja masing-masing Program, Kegiatan, dan sub kegiatan.
 - (7) Dokumen Lampiran rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
 - b. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut urusan Pemerintahan Daerah dan Organisasi; dan
 - c. rincian APBD menurut urusan Pemerintah Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan.
 - (8) Format ringkasan APBD yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis pendapatan, Belanja Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a tercantum pada Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (9) Format ringkasan APBD yang diklasifikasikan menurut urusan Pemerintah Daerah dan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b tercantum pada Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (10) Format rincian APBD menurut urusan Pemerintah Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c tercantum pada Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.





KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAHASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Keempat

Penyiapan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Tentang
Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 88

- (1) Berdasarkan persetujuan bersama terhadap rancangan Perda tentang APBD, Gubernur menyiapkan rancangan Pergub tentang Penjabaran APBD.
- (2) Proses penyiapan rancangan Pergub tentang Penjabaran APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (3) Rancangan Pergub tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas :
 - a. ringkasan penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek, dan sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. penjabaran APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis,obyek, rincian obyek,dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - c. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
 - d. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial;
 - e. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;
 - f. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran belanja bagi hasil;
 - g. rincian DBH-SDA Pertambangan Minyak Bumi dan Pertambangan Gas Alam/tambahan DBH-Minyak dan Gas Bumi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan; dan
 - h. sinkronisasi kebijakan pemerintah provinsi/ kabupaten/kota pada daerah perbatasan dalam rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD dengan program prioritas perbatasan Negara.
- (4) Penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam rancangan Pergub tentang penjabaran APBD disertai penjelasan, yaitu :
 - a. penganggaran pendapatan disertai penjelasan mengenai dasar hukum pendapatan;
 - b. penganggaran belanja disertai penjelasan mengenai dasar hukum, lokasi sub kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, dan sumber pendanaan sub kegiatan;
 - c. penganggaran pembiayaan disertai penjelasan mengenai dasar hukum, sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan Pembiayaan, dan tujuan pengeluaran Pembiayaan untuk kelompok pengeluaran Pembiayaan;
- (5) Format ringkasan Penjabaran APBD yang diklasifikasikan menurut kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek, pendapatan Belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum pada Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKAREA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (6) Format Penjabaran APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek, pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum pada Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V

PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 89

- (1) Gubernur wajib mengajukan rancangan Perda tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD.
- (2) Gubernur yang tidak mengajukan rancangan Perda tentang APBD sesuai ketentuan, dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

- (1) Pembahasan rancangan Perda tentang APBD dilaksanakan oleh Gubernur dan DPRD setelah Gubernur menyampaikan rancangan Perda tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembahasan rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS.
- (3) Proses penyampaian dan pembahasan rancangan Perda tentang APBD dapat mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (4) Penjelasan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain nota keuangan, RKPD, KUA, dan PPAS.
- (5) Dalam pembahasan rancangan Perda tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD sesuai kebutuhan dalam pembahasan yang disajikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (6) Dalam pembahasan rancangan Perda tentang APBD, Gubernur dan/atau DPRD dapat mengajukan usulan penambahan/perubahan Kegiatan/sub kegiatan dalam rancangan Perda tentang APBD yang terdapat/tidak terdapat dalam KUA dan PPAS untuk disetujui bersama. Penambahan atau perubahan Kegiatan/sub kegiatan dapat dilakukan berdasarkan kriteria keperluan mendesak.

KARO HUKUM	PERANGKAP DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Kedua

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 91





- (1) Gubernur dan DPRD wajib menyetujui bersama rancangan Perda tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.
- (2) Berdasarkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menyiapkan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD.
- (3) DPRD dan Gubernur yang tidak menyetujui bersama rancangan Perda tentang APBD dalam 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun, dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal keterlambatan penetapan APBD karena Gubernur terlambat menyampaikan rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD dari jadwal sebagaimana dimaksud dalam pasal 89 ayat (1), tidak dapat dikenakan sanksi administratif kepada anggota DPRD.

Pasal 92

- (1) Dalam hal Gubernur berhalangan tetap, Wakil Gubernur bertugas :
 - a. mengajukan rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan Perda tentang APBD.
- (2) Dalam hal Gubernur berhalangan sementara, Gubernur mendelegasikan kepada Wakil Gubernur untuk :
 - a. mengajukan rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD; dan
 - b. menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan Perda tentang APBD.
- (3) Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan tetap atau sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pejabat/pejabat sementara/pelaksana tugas Gubernur menyampaikan rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD, sedangkan penandatanganan persetujuan bersama terhadap rancangan Perda tentang APBD dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, selaku pelaksana tugas/ pejabat/pejabat sementara Gubernur.
- (4) Dalam hal seluruh pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD menandatangani persetujuan bersama terhadap rancangan Perda tentang APBD.

Pasal 93

- (1) Dalam hal Gubernur dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan rancangan Perda tentang APBD oleh Gubernur kepada DPRD, Gubernur menyusun rancangan Pergub tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya dengan berpedoman kepada RPJMD, RKPD dan KUA serta PPAS.
- (2) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan angka pengeluaran APBD yang ditetapkan dalam APBD tahun sebelumnya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan perubahan APBD maka angka APBD tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah angka pengeluaran APBD yang ditetapkan dalam perubahan APBD tahun sebelumnya.
- (4) Rancangan Pergub tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (5) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampaui apabila terdapat :
 - a. kebijakan pemerintah pusat yang mengakibatkan tambahan pembebanan pada APBD; dan/atau
 - b. keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 94

Rancangan Pergub tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) memuat lampiran yang terdiri atas :

- a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- b. ringkasan penjabaran APBD sampai dengan rincian obyek;
- c. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
- d. rincian APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- e. rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- f. rekapitulasi Pergub APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain :
 - 1) Rekapitulasi belanja dan kesesuaian menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, dan sub kegiatan beserta target dan indikator;
 - 2) Rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - 3) Rekapitulasi belanja untuk pemenuhan Standar Pelayanan Minimal;
 - 4) Sinkronisasi Program pada RPJMD dengan rancangan APBD;
 - 5) Sinkronisasi Program, Kegiatan dan sub kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan rancangan APBD; dan
 - 6) Sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah.
- g. informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Pergub APBD antara lain :
 - 1) Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - 2) Daftar Piutang Daerah;
 - 3) Daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
 - 4) Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah dan aset lainnya;
 - 5) Daftar sub kegiatan tahun jamak (multi Years);
 - 6) Daftar dana cadangan daerah;
 - 7) Daftar pinjaman daerah;
 - 8) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah;
 - 9) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial;

KARO HUKUM	PERANGKAP DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
/s/	/s/	/s/	/s/

- 10) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;
- 11) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran belanja bagi hasil;
- 12) Rincian dana otonomi khusus menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan;
- 13) Rincian DBH-SDA Pertambangan Minyak Bumi dan Pertambangan Gas Alam/ tambahan DBH-Minyak dan Gas Bumi menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan;
- 14) Rincian dana tambahan infrastruktur menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan, belanja dan Pembiayaan;
- 15) Sinkronisasi kebijakan pemerintah provinsi/ kabupaten/kota pada daerah perbatasan dalam rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD dengan program prioritas perbatasan negara.

Pasal 95

- (1) Rancangan Pergub sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dapat ditetapkan menjadi Pergub setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rancangan Pergub tentang APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Gubernur terhadap rancangan Perda tentang APBD.
- (3) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari Menteri Dalam Negeri tidak mengesahkan rancangan Pergub, Gubernur menetapkan rancangan Pergub menjadi Pergub.
- (4) Dokumen Persetujuan rancangan APBD meliputi :
 - a. susunan Nota Keuangan Rancangan APBD; dan
 - b. nota Persetujuan Bersama atas Rancangan APBD.
- (5) Sistematika Susunan Nota Keuangan Rancangan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a tercantum pada Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Format Nota Persetujuan Bersama Rancangan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b tercantum pada Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 96

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Gubernur melaksanakan pengeluaran setiap bulan paling tinggi sebesar seperdua belas jumlah pengeluaran APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk mendanai keperluan mendesak termasuk belanja yang bersifat tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARDU HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	h	f	V

Bagian Ketiga

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah

Pasal 97

- (1) Rancangan Perda tentang APBD yang telah disetujui bersama antara Gubernur dan DPRD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan rancangan Perda tentang APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Rancangan Perda provinsi tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan RKPD, KUA, dan PPAS yang disepakati antara Gubernur dan DPRD.
- (3) Evaluasi dilakukan untuk menguji kesesuaian rancangan Perda provinsi tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD dengan :
 - a. ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. kepentingan umum;
 - c. RKPD, KUA, dan PPAS; dan
 - d. RPJMD.
- (4) Menguji kesesuaian dalam proses evaluasi adalah untuk menilai kesesuaian program dalam rancangan Perda tentang APBD dengan Perda tentang RPJMD dan menilai pertimbangan yang digunakan dalam menentukan sub kegiatan-sub kegiatan yang ada dalam RKPD, KUA dan PPAS, serta menilai konsistensi antara rancangan Perda tentang APBD dengan KUA dan PPAS.
- (5) Pengujian kesesuaian rancangan Perda provinsi tentang APBD dan rancangan Pergub provinsi tentang penjabaran APBD dengan kepentingan umum dilakukan untuk menghindari hal-hal yang bertentangan dengan kepentingan umum meliputi :
 - a. terganggunya kerukunan antarwarga masyarakat;
 - b. terganggunya akses terhadap pelayanan publik;
 - c. terganggunya ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan/atau
 - e. diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar-golongan, dan gender.

Pasal 98

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada pasal 97 ayat (1) dituangkan dalam hasil evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan Menteri Dalam Negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan Menteri Dalam Negeri disampaikan kepada Gubernur paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan Perda provinsi tentang APBD dan rancangan Pergub tentang Penjabaran APBD diterima.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (3) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda provinsi tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Gubernur menetapkan rancangan Perda provinsi tentang APBD menjadi Perda dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD menjadi Pergub sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda provinsi tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ditindak lanjuti oleh Gubernur dan DPRD, dan Gubernur menetapkan rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda dan rancangan Peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Gubernur, maka terhadap Dana Transfer Umum dilakukan penundaan dan/atau pemotongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 99

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada pasal 98 ayat (4) dilakukan Gubernur melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Perda tentang APBD dan dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada (2) disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (5) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, yang melaksanakan tugas sebagai pimpinan sementara DPRD menandatangani keputusan pimpinan DPRD mengenai hasil penyempurnaan.
- (6) Dalam hal keputusan pimpinan DPRD mengenai hasil penyempurnaan tidak diterbitkan sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak diterima hasil evaluasi dari Menteri Dalam Negeri, gubernur menetapkan Perda APBD berdasarkan hasil penyempurnaan.
- (7) Perda APBD harus terlebih dahulu mendapat nomor registrasi dari Kementerian Dalam Negeri.

KARO HUKUM	PERANGKAT BAKORAN PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>R</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

Bagian Keempat

Penetapan Peraturan Daerah tentang Anggaran
Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan
Gubernur tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan
dan Belanja Daerah

Pasal 100

- (1) Rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Gubernur menjadi Perda tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- (3) Gubernur menyampaikan Perda tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Perda dan Pergub ditetapkan.
- (4) Dalam hal Gubernur berhalangan, pejabat yang berwenang menetapkan Perda tentang APBD dan Pergub tentang penjabaran APBD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dokumen rancangan Pergub tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. ringkasan APBD yang diklasifikasikan menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
 - b. ringkasan APBD yang diklasifikasikan menurut urusan Pemerintah Daerah dan organisasi; dan
 - c. rincian APBD menurut urusan Pemerintah Daerah, organisasi, Program kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (6) Format ringkasan APBD yang diklasifikasikan menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum pada Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Format ringkasan APBD yang diklasifikasikan menurut urusan Pemerintahan Daerah dan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b tercantum pada Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Format rincian APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, sub Kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek, pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c tercantum pada Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>g</i>	<i>y</i>

Bagian Kelima
Penyusunan dan Penetapan Anggaran Pendapatan
dan Belanja Daerah Bagi Provinsi yang Belum
Memiliki Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 101

- (1) Dalam hal Provinsi belum memiliki DPRD, Gubernur menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD untuk menjaga kelangsungan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan daerah, dan pelayanan masyarakat.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (5) dan ayat (6).
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (4) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dikonsultasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan pedoman penyusunan RKA SKPD.
- (5) Ketentuan mengenai penyiapan rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 sampai dengan Pasal 90 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyiapan rancangan Pergub tentang APBD.
- (6) Rancangan Pergub tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS dikonsultasikan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (7) Rancangan Pergub tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan menjadi Pergub oleh Gubernur setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri.
- (8) Ketentuan mengenai pengesahan rancangan Pergub tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengesahan rancangan Pergub tentang APBD bagi Provinsi yang belum memiliki DPRD.

Bagian Keenam
Penetapan Anggaran Pendapatan dan
Belanja Daerah Bagi Provinsi Persiapan

Pasal 102

- (1) Pendanaan penyelenggaraan pemerintahan pada Provinsi persiapan ditetapkan dalam APBD Provinsi induk.
- (2) Persiapan Pendanaan penyelenggaraan pemerintahan pada Provinsi persiapan ditetapkan dalam APBD Provinsi induk, kecuali diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) APBD Provinsi induk disusun berdasarkan rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan memperhatikan pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan daerah, dan pelayanan masyarakat pada Provinsi persiapan.
- (4) Pendanaan penyelenggaraan pemerintahan pada provinsi persiapan dikonsultasikan kepada Menteri Dalam Negeri.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
14	2	1	1

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 103

Pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah mencakup proses - proses sebagai berikut :

- a. pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Umum Daerah;
- b. pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Transitoris;
- c. penyiapan DPA-SKPD;
- d. anggaran Kas dan SPD;
- e. pelaksanaan dan Penatausahaan Pendapatan Daerah;
- f. pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Daerah; dan
- g. pelaksanaan dan Penatausahaan Pembiayaan Daerah.

Pasal 104

- (1) Semua Penerimaan dan Pengeluaran Daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui RKUD yang dikelola oleh BUD.
- (2) Dalam hal Penerimaan dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut.

Pasal 105

- (1) PA/KPA, Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran, dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.
- (3) Kebenaran material sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kebenaran atas penggunaan anggaran dan Hasil yang dicapai atas Beban APBD sesuai dengan kewenangan pejabat yang bersangkutan.

Pasal 106

Gubernur dan Perangkat Daerah dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Perda, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	L	P	I

Pasal 107

Penerimaan Perangkat Daerah yang merupakan Penerimaan Daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 108

- (1) Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas Beban APBD apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.
- (2) Setiap pengeluaran atas Beban APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas DPA dan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (3) Gubernur dan Perangkat Daerah dilarang melakukan pengeluaran atas Beban APBD untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 109

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, Gubernur menetapkan :
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - g. bendahara Khusus; dan
 - h. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 110

- (1) Dalam hal Penerimaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, pencatatan Penerimaan Daerah dilaksanakan setelah adanya pengesahan BUD atas laporan penerimaan dari PA.
- (2) Dalam hal Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, pencatatan Pengeluaran Daerah dilaksanakan setelah adanya pengesahan BUD atas laporan pengeluaran dari PA.
- (3) Pengesahan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD, dilakukan melalui penelitian kelengkapan dokumen laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mulai tahun 2021, proses pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah dapat memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>R</i>	<i>g</i>	<i>Y</i>

- (5) Dalam hal penetapan pejabat untuk pelaksanaan APBD terkendala adanya perubahan organisasi, mutasi, atau berhalangan maka gubernur dapat menetapkan pejabat untuk pelaksanaan APBD yang dilakukan pada tahun anggaran berkenaan agar dapat melaksanakan tugas pengelola keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Kas Umum Daerah

Pasal 111

- (1) Dalam pengelolaan uang daerah, PPKD selaku BUD membuka RKUD pada Bank umum yang sehat.
- (2) Penatausahaan Kas Umum Daerah dilaksanakan oleh BUD dan pihak terkait lainnya khususnya Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran pembantu, dan Bendahara khusus Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan penatausahaan Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. pembukaan RKUD;
 - b. pembukaan Rekening Operasional;
 - c. pembukaan Rekening SKPD;
 - d. penempatan Kas dalam Investasi Jangka Pendek;
 - e. penatausahaan oleh BUD; dan
 - f. pelaporan oleh BUD.
- (4) Bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penetapan Bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam perjanjian kerja sama antara PPKD selaku BUD dengan pejabat bank umum yang bersangkutan.
- (6) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat :
 - a. jenis pelayanan yang diterima;
 - b. mekanisme pengeluaran dan penyaluran dana;
 - c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening;
 - d. penerimaan bunga/jasa giro/bagi hasil;
 - e. pembayaran imbalan atas jasa pelayanan;
 - f. sanksi atas pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian;
 - g. kewajiban menyampaikan laporan; dan
 - h. tata cara penyelesaian perselisihan.

Pasal 112

- (1) Dalam pelaksanaan operasional Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah, BUD dapat membuka rekening penerimaan operasional dan rekening pengeluaran operasional pada Bank yang sama dengan Bank penampung RKUD yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Rekening operasional penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung Penerimaan Daerah setiap hari.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (3) Dalam hal penyaluran penerimaan daerah mensyaratkan ke rekening Bank Umum tertentu, BUD dapat membuka rekening penerimaan daerah pada Bank dimaksud setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (4) Rekening penerimaan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dipindahbukukan ke RKUD sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja.
- (5) Dalam hal kewajiban pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, pemindahbukuan dapat dilakukan secara berkala yang ditetapkan dalam Pergub.
- (6) Rekening pengeluaran operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai rencana pengeluaran, yang besarnya ditetapkan dengan Pergub.
- (7) Rekening pengeluaran operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan untuk pelaksanaan belanja yang dibayarkan secara langsung kepada pihak ketiga melalui mekanisme LS dan juga untuk pemberian UP, penggantian Uang Persediaan (GU) kepada Bendahara Pengeluaran serta pemberian TU kepada Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (8) Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada bank umum ke RKUD dilakukan atas perintah BUD.

Pasal 113

- (1) Gubernur dapat memberi izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening penerimaan SKPD dan rekening pengeluaran SKPD.
- (2) Gubernur menetapkan rekening penerimaan SKPD dan rekening pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui BUD pada Bank Umum yang sama dengan RKUD atas nama Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu SKPD untuk mempermudah mekanisme penerimaan pendapatan daerah dan belanja daerah.
- (3) Dalam hal penyaluran Penerimaan Daerah mensyaratkan ke rekening bank umum tertentu, BUD dapat membuka rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu SKPD pada Bank dimaksud setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (4) Rekening penerimaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung Penerimaan Daerah yang menjadi kewenangan SKPD bersangkutan. Pada akhir hari kerja, saldo yang ada di rekening penerimaan SKPD tersebut wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah oleh Bendahara Penerimaan. Rekening penerimaan SKPD dibuka atas nama Bendahara Penerimaan SKPD.
- (5) Rekening pengeluaran SKPD digunakan untuk pengelolaan uang yang akan digunakan sebagai belanja-belanja SKPD, seperti Uang Persediaan dan tambahan Uang Persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran SKPD. Rekening pengeluaran SKPD dibuka atas nama Bendahara Pengeluaran SKPD atau Bendahara Pengeluaran pembantu SKPD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBARANGSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 114

- (1) Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga, jasa giro, dan/atau imbalan lainnya atas dana yang disimpan pada bank berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Biaya yang timbul sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank yang bersangkutan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 115

- (1) Dalam rangka manajemen kas, Pemerintah Daerah dapat mendepositokan dan/atau melakukan investasi jangka pendek atas uang milik Daerah yang sementara belum digunakan sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah, tugas daerah, dan kualitas pelayanan publik.
- (2) BUD harus meyakini bahwa dana yang digunakan untuk deposito dan/atau melakukan investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dana yang benar-benar belum akan digunakan dalam waktu dekat (*idle cash*).
- (3) BUD menyiapkan rencana penempatan dana pada investasi jangka pendek mencakup jumlah dana yang akan diinvestasikan dan pilihan investasi beserta alasan dan hasil analisa pemilihan investasi kepada Gubernur.
- (4) Gubernur menetapkan jenis investasi jangka pendek yang dipilih dengan menerbitkan Surat Keputusan Gubernur.
- (5) Berdasarkan SK Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) BUD menerbitkan Surat Perintah Pemindahbukuan (SP2) BUD yang memerintahkan pemindahan dana dari kas umum daerah kedalam investasi yang dipilih.
- (6) Deposito dan/atau investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke RKUD paling lambat per tanggal 31 Desember.

Pasal 116

- (1) PPKD selaku BUD melakukan penatausahaan atas semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dari RKUD dengan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (2) Dalam Penatausahaan Penerimaan Daerah dari RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BUD melakukan :
 - a. BUD mencatat pada Buku Kas Umum pada sisi penerimaan pada kolom tanggal dan kolom nomor bukti berdasarkan Nota kredit atau Bukti Penerimaan Lain yang sah;
 - b. BUD mengidentifikasi jenis dan kode rekening pendapatan; dan
 - c. BUD mencatat nilai transaksi pada kolom jumlah pada Buku Kas Umum.
- (3) Dalam Penatausahaan Pengeluaran Daerah dari RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BUD melakukan :
 - a. kuasa BUD menerbitkan dokumen SP2D atas setiap pengeluaran uang dari RKUD didasarkan pada dokumen surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PA/KPA; dan
 - b. setiap pengeluaran dari RKUD, BUD mencatat pada Buku Kas Umum pada sisi kolom pengeluaran, kolom tanggal dan kolom nomor bukti.

78

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 117





- (1) BUD membuat laporan atas kas umum daerah yang berada dalam pengelolaannya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan dokumen-dokumen yang dihasilkan oleh penatausahaan dan bukti-bukti transaksi pada Kas Umum Daerah.
- (3) Laporan Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk :
 - a. laporan Posisi Kas Harian (LPKH); dan
 - b. rekonsiliasi Bank atas posisi kas harian.
- (4) BUD membuat Register SP2D yang telah diterbitkan yang diperoleh dari sistem aplikasi pengelolaan keuangan daerah yang terintegrasi.
- (5) Dokumen penatausahaan Kas Umum Daerah meliputi :
 - a. buku kas Umum BUD;
 - b. laporan posisi kas harian; dan
 - c. rekonsiliasi Bank.
- (6) Format buku kas umum BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum pada Lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Format laporan posisi kas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b tercantum pada Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Format rekonsiliasi Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c tercantum pada Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan Kas Transitoris

Pasal 118

- (1) Pengelolaan kas transitoris adalah pengelolaan atas kas non anggaran yang diterima (bersifat transit) untuk disetorkan pada rekening pihak ketiga yang telah ditentukan.
- (2) Jenis-jenis kas Transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. pajak Pusat yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran pembantu dan/atau bendahara khusus lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dari setiap transaksi pemerintah daerah dengan pihak ketiga.
 - b. potongan gaji pegawai seperti iuran wajib Pegawai Penerima Upah.
 - c. uang jaminan dan/atau titipan uang muka yang diberikan oleh pihak ketiga kepada pemerintah daerah dalam melakukan suatu pekerjaan yang memiliki risiko kegagalan dalam pelaksanaannya atau jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. jenis kas transitoris lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan kas transitoris dilakukan sebagai bagian dari transaksi belanja daerah dan/atau pendapatan daerah sehingga dasar pencatatannya menggunakan dokumen yang tidak terpisahkan dari dokumen kelengkapan transaksi.

KARO HUKUM	PERANGKOP DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (4) Pengelolaan kas transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penerimaan kas transitoris; dan
 - b. pengeluaran kas transitoris.
- (5) Penerimaan kas transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diperlakukan sebagai hutang pada akun perhitungan fihak ketiga (PFK).
- (6) Pengeluaran kas transitoris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan sebagai pembayaran hutang pada akun perhitungan fihak ketiga (PFK) dan transaksi ini tidak mempengaruhi SiLPA sehingga tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran namun informasinya disajikan dalam neraca sebagai utang PFK dan di laporan arus kas di bagian aktivitas transitoris sesuai dengan SAP.
- (7) Penerimaan kas transitoris, meskipun menambah Kas Daerah, tidak boleh digunakan untuk operasional belanja karena dalam jangka waktu tertentu harus dibayarkan ke pihak ketiga.

Pasal 119

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu/Bendahara khusus Lainnya sesuai peraturan perundang-undangan sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan, wajib memungut pajak atas pembayaran belanja melalui UP/GU/TU/LS.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu/Bendahara khusus Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai wajib pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan wajib:
 - a. menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara; dan
 - b. pungut pajak sesuai peraturan perundang-undangan melakukan pencatatan pada buku terkait.

Pasal 120

- (1) Pengelolaan kas transitoris di Kuasa BUD yang melekat pada transaksi Penyetoran kas transitoris atas potongan pajak dan potongan-potongan lainnya dari belanja yang menggunakan mekanisme LS dilakukan langsung oleh bank.
- (2) Pada saat pemindahbukuan belanja kepada rekening pihak ketiga atau rekening penerima lainnya, bank juga melakukan pemindahbukuan kas transitoris dari RKUD ke rekening tujuan yang telah ditentukan.
- (3) Uang jaminan yang telah disetorkan oleh penyedia barang/jasa ke rekening RKUD wajib dikembalikan kepada penyedia barang/jasa setelah menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada pemerintah daerah melalui Surat Perintah BUD yang berisi :
 - a. perintah pencairan uang;
 - b. besaran Uang Jaminan yang akan dicairkan;
 - c. pihak penerima dan nomor rekening yang dituju; dan
 - d. dilampiri oleh Surat Keterangan yang menyatakan bahwa penyedia barang/jasa sudah menyelesaikan kewajibannya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAMAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	L	P	Y

- (4) Dalam hal pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya sesuai kontrak, uang jaminan tidak dikembalikan kepada pihak ketiga selanjutnya PPKD melakukan reklasifikasi menjadi Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah atas uang jaminan tersebut yang sebelumnya tercatat sebagai hutang pihak ketiga.
- (5) Pemerintah Daerah mendanai kewajiban pihak ketiga dengan menggunakan uang jaminan yang diformulasikan dalam Program, Kegiatan, dan sub kegiatan SKPD yang bersangkutan.
- (6) PPKD melakukan reklasifikasi menjadi Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah atas uang jaminan tersebut yang sebelumnya tercatat sebagai hutang pihak ketiga.

Bagian Keempat

Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Perangkat Daerah

Pasal 121

- (1) Setelah Pergub tentang penjabaran APBD ditetapkan paling lambat 3 (tiga) hari PPKD menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA SKPD.
- (2) Rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Sasaran yang hendak dicapai, fungsi, Program, Kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai Sasaran, rencana penerimaan dana, dan rencana penarikan dana setiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.
- (4) Rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup :
 - a. rancangan Ringkasan DPA-SKPD;
 - b. rancangan DPA-Pendapatan SKPD;
 - c. rancangan DPA-Belanja SKPD;
 - d. rancangan DPA-Rincian Belanja SKPD; dan
 - e. rancangan DPA-Pembiayaan SKPD.

Pasal 122

- (1) Rancangan DPA SKPD dilakukan verifikasi oleh TAPD bersama dengan kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan instrumen verifikasi antara lain :
 - a. standar harga satuan yang ditetapkan Gubernur dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
 - b. analisis standar belanja;
 - c. rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
 - d. standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - e. petunjuk teknis untuk dana transfer pusat dan/atau dana otonomi khusus.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
/	/	/	/

- (3) Verifikasi atas rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak ditetapkannya Pergub tentang penjabaran APBD.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA SKPD setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan Pergub tentang penjabaran APBD, SKPD melakukan penyempurnaan rancangan DPA SKPD untuk disahkan oleh PPKD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (6) DPA SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepala SKPD yang bersangkutan kepada satuan kerja yang secara fungsional melakukan pengawasan daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal disahkan.
- (7) DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku PA.
- (8) Dokumen DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri dari :
 - a. persetujuan Rekapitulasi DPA-SKPD;
 - b. DPA-SKPD;
 - c. ringkasan DPA-SKPD;
 - d. DPA pendapatan SKPD;
 - e. DPA belanja SKPD;
 - f. DPA rincian Belanja SKPD; dan
 - g. DPA Pembiayaan SKPD.
- (9) Format persetujuan Rekapitulasi DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a tercantum pada Lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (10) Format DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b tercantum pada Lampiran XXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (11) Format DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c tercantum pada Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (12) Format DPA Pendapatan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf d tercantum pada Lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (13) Format DPA Belanja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e tercantum pada Lampiran XXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (14) Format DPA rincian Belanja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf f tercantum pada Lampiran XXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (15) Format DPA Pembiayaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf g tercantum pada Lampiran XXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Kelima

Anggaran Kas dan SPD

Pasal 123

- (1) PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah untuk mengatur ketersediaan dana dalam mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA SKPD.
- (2) Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai Pengeluaran Daerah dalam setiap periode.
- (3) Penyusunan perkiraan arus kas masuk pada Anggaran Kas Pemerintah Daerah, dihitung berdasarkan rencana penerimaan sub rincian objek pendapatan dan rencana penerimaan pembiayaan untuk setiap bulannya berdasarkan waktu estimasi realisasi penerimaan kas dalam DPA-SKPD dan anggaran kas SKPD.
- (4) Hasil perhitungan rencana penerimaan per sub rincian objek pendapatan dan penerimaan pembiayaan, dicatat ke dalam dokumen anggaran kas masuk yang memuat jumlah anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan selama satu tahun dan rencana penerimaan setiap bulan.
- (5) Penyusunan perkiraan arus kas keluar pada Anggaran Kas Pemerintah Daerah, dihitung berdasarkan rencana belanja per sub rincian objek setiap bulannya berdasarkan waktu pelaksanaan sub kegiatan dalam DPA-SKPD dan Anggaran Kas SKPD serta mekanisme pembayaran atas belanja sub kegiatan serta rencana pengeluaran pembiayaan untuk setiap bulannya berdasarkan anggaran pengeluaran yang telah ditetapkan.
- (6) Hasil perhitungan rencana pengeluaran per sub rincian objek belanja dan pengeluaran pembiayaan dicatat ke dalam dokumen anggaran kas keluar yang memuat jumlah anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan selama satu tahun dan rencana pengeluaran setiap bulan.
- (7) Anggaran Kas yang telah disahkan oleh PPKD digunakan sebagai dasar penyusunan SPD.
- (8) Penyusunan Anggaran Kas memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 124

- (1) Kepala SKPD menyusun Anggaran Kas SKPD berdasarkan DPA-SKPD dan jadwal pelaksanaan kegiatannya.
- (2) Kepala SKPD menyampaikan Anggaran Kas SKPD kepada Kuasa BUD paling lambat 3 (tiga) hari sejak DPA-SKPD disahkan.
- (3) Kuasa BUD melakukan verifikasi atas Anggaran Kas SKPD paling lama 2 (dua) hari sejak diterimanya Anggaran Kas dari SKPD.
- (4) Kuasa BUD dalam melakukan verifikasi Anggaran Kas SKPD dengan menggunakan instrumen verifikasi antara lain :
 - a. sinkronisasi perkiraan Penerimaan dalam DPA-SKPD; dan
 - b. sinkronisasi jadwal pelaksanaan dan alokasi rencana penarikan dana dalam DPA-SKPD.
- (5) Kuasa BUD berdasarkan Anggaran Kas SKPD yang telah diverifikasi, menyusun rancangan Anggaran Kas Pemerintah Daerah.
- (6) Kuasa BUD menyampaikan rancangan Anggaran Kas Pemerintah Daerah kepada PPKD selaku BUD.

KARO HUKUM	PERANGKAP DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (7) PPKD selaku BUD mengesahkan rancangan Anggaran Kas Pemerintah Daerah yang disampaikan Kuasa BUD paling lambat 1 (satu) hari sejak dokumen rancangan Anggaran Kas Pemerintah Daerah diterima.
- (8) Dokumen Anggaran Kas Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri dari :
 - a. anggaran Kas Pemerintah Daerah; dan
 - b. anggaran Kas SKPD.
- (9) Format Anggaran Kas Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal (8) huruf a tercantum pada Lampiran XXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (10) Format Anggaran Kas SKPD sebagaimana dimaksud pada pasal (8) huruf b tercantum pada Lampiran XXXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 125

- (1) Dalam hal manajemen kas, PPKD menerbitkan SPD dengan mempertimbangkan :
 - a. anggaran Kas Pemerintah Daerah;
 - b. ketersediaan dana di Kas Umum Daerah; dan
 - c. penjadwalan pembayaran pelaksanaan anggaran yang tercantum dalam DPA SKPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.
- (3) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar permintaan pembayaran sesuai kebutuhan SKPD atau unit SKPD setiap periodik.
- (4) Untuk pembayaran pengeluaran kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa, PPKD selaku BUD dapat melakukan perubahan SPD atau dokumen yang dipersamakan yang bersumber dari anggaran yang ditetapkan pada DPA-SKPD yang menyelenggarakan fungsi SKPKD.
- (5) PPKD selaku BUD dapat melakukan perubahan SPD apabila terdapat kondisi sebagai berikut :
 - a. ketersediaan dana pada RKUD yang tidak sesuai perkiraan penerimaan dalam anggaran kas; atau
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan sub kegiatan akibat keadaan darurat termasuk keperluan mendesak; dan
 - c. perubahan SPD menjadi dasar permintaan pembayaran berikutnya.
- (6) Penyusunan dan penerbitan SPD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (7) Dokumen SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari :
 - a. SPD; dan
 - b. lampiran surat penyediaan dana.
- (8) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a tercantum pada Lampiran XXXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (9) Format Lampiran Surat Penyediaan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b tercantum pada Lampiran XXXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	PERANGKIP ⁸⁴ DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>p</i>	<i>h</i>

Bagian Keenam
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pendapatan Daerah

Pasal 126

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke RKUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja dengan dilengkapi bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (2) Dalam hal Penerimaan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD, BUD melakukan pengesahan dan pencatatan Penerimaan Daerah tersebut.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi dokumen elektronik.
- (4) Dalam hal kondisi geografis Daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi objektif lainnya, penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melebihi 1 (satu) hari kerja yang diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 127

- (1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu dalam melakukan penyetoran penerimaan pendapatan dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
- (2) Penyetoran penerimaan pendapatan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan penerbitan surat tanda setoran (STS) atau bukti lain yang sah.
- (3) Daftar STS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan didokumentasikan dalam Register STS.
- (4) Penyetoran penerimaan pendapatan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan bukti notifikasi/nota kredit/media elektronik lainnya.
- (5) Penyetoran penerimaan Pendapatan Daerah dari Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima notifikasi/nota kredit/media elektronik lainnya.

Pasal 128

- (1) Bendahara Penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya :
 - a. lebih dari 1 (satu) hari kerja, kecuali terdapat keadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (4); dan/atau
 - b. atas nama pribadi.
- (2) Bendahara Penerimaan pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>y</i>

- c. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) PPKD melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.

Pasal 129

- (1) Berdasarkan sifat dan prosedur pemungutan/pembayaran Pendapatan Daerah, dapat dibedakan :
- a. pendapatan yang dipungut berdasarkan penetapan Gubernur; dan/atau
 - b. pendapatan yang dibayar sendiri oleh wajib pajak tanpa ada penetapan.
- (2) Penatausahaan pendapatan yang dipungut setelah penetapan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didasarkan pada dokumen Surat Ketetapan sesuai dengan jenis pendapatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penatausahaan pendapatan yang dibayar sendiri oleh wajib pajak tanpa ada penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada dokumen/bukti penerimaan sesuai dengan jenis pendapatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Penatausahaan pendapatan daerah, didasarkan pada dokumen/bukti meliputi :
- a. surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D);
 - b. surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D);
 - c. surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
 - d. surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD);
 - e. surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
 - f. surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
 - g. surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
 - h. surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP);
 - i. surat Tanda Setoran (STS);
 - j. nota Kredit dari Bank;
 - k. surat Perjanjian;
 - l. dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - m. hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap; dan/atau
 - n. bukti lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 130

Ruang lingkup jenis pendapatan yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu disesuaikan dengan wewenang Bendahara Penerimaan dan tugas/fungsi SKPD dan SKPKD, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pajak Daerah dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak;
- b. retribusi Daerah dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan retribusi;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAHASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- c. hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah, transfer Pemerintah Pusat, transfer Pemerintah Daerah, hibah, dana darurat, lain-lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan dikelola oleh Bendahara Penerimaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD, kecuali :
- 1) Hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait;
 - 2) Pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait;
 - 3) Pendapatan Hibah Dana BOS, Dana kapitasi dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Khusus;
 - 4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
 - 5) Transfer Pemerintah Pusat;
 - 6) Transfer Pemerintah Daerah;
 - 7) Hibah;
 - 8) Dana Darurat;
 - 9) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 131

- (1) Dalam pemungutan Pendapatan Daerah, Gubernur atau pejabat yang diberi kewenangan menerbitkan dokumen penetapan Pendapatan Daerah.
- (2) Penetapan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D);
 - b. surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D);
 - c. surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD);
 - d. surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
 - e. dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- (4) Surat Ketetapan Pendapatan disampaikan kepada wajib pajak/wajib retribusi sebagai dasar pembayaran dan kepada bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu sebagai dasar penagihan.
- (5) Penagihan pendapatan daerah dapat dilakukan oleh petugas pemungut yang ditunjuk oleh PA/KPA.
- (6) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu melakukan validasi dan verifikasi atas penerimaan pendapatan berdasarkan dokumen penetapan.

Pasal 132

- (1) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada pasal 131 ayat (5) berdasarkan dokumen penetapan pendapatan dan surat tagihan melakukan penagihan ke pihak ketiga.

KARDU HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
JP	/	/	/

- (2) Penagihan kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara manual, surat elektronik, notifikasi sistem secara digital dan/atau media elektronik lainnya dan sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam dokumen penetapan pendapatan.
- (3) Pihak ketiga adalah wajib pajak, wajib retribusi, dan pihak-pihak yang melakukan pembayaran pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Proses penagihan secara manual dilakukan dengan cara :
 - a. petugas pemungut menyampaikan dokumen penetapan pendapatan dan surat tagih kepada pihak ketiga;
 - b. dokumen penetapan pendapatan yang disampaikan kepada pihak ketiga dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh pihak ketiga; dan
 - c. petugas pemungut menyampaikan tanda terima dokumen kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan PPK-SKPD.
- (5) Proses penagihan melalui surat elektronik dilakukan dengan cara :
 - a. petugas pemungut mengirim surat elektronik penagihan pendapatan kepada pihak ketiga; dan
 - b. petugas pemungut memberitahukan kepada PPK-SKPD dan Bendahara Penerimaan atas pengiriman surat elektronik penagihan pendapatan.
- (6) Proses penagihan melalui sistem digital dilakukan secara otomatis sesuai dengan jadwal dengan mengirimkan notifikasi atau media lain secara elektronik kepada pihak ketiga yang memiliki kewajiban untuk membayar Pendapatan Daerah.

Pasal 133

- (1) Proses Penerimaan pendapatan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu secara tunai, dilakukan sebagai berikut :
 - a. berdasarkan dokumen penetapan pendapatan dan/atau surat tagih, pihak ketiga menyetorkan kewajibannya kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu.
 - b. bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu melakukan validasi dengan meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen penetapan.
 - c. atas penerimaan pendapatan tersebut, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu menerbitkan Tanda Bukti Penerimaan dan menyerahkan kepada pihak ketiga.
- (2) Proses Penerimaan pendapatan melalui rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu secara non tunai, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan atas penerimaan pendapatan;
 - b. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu melakukan validasi bukti penerimaan sebagai berikut :
 - 1) Meneliti nota kredit/notifikasi perbankan; dan
 - 2) Melakukan verifikasi untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan pada dokumen penetapan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	h	P	h

- (3) Penerimaan Daerah melalui rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu secara non tunai dianggap sah setelah Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu melakukan validasi.
- (4) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu memberikan tanda bukti penerimaan kepada pihak ketiga yang telah melakukan pembayaran.
- (5) Penerimaan pendapatan ke RKUD secara non tunai, dilakukan dengan cara:
 - a. bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu menerima nota kredit/notifikasi perbankan dari RKUD atas penerimaan pendapatan SKPD; dan
 - b. bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu melakukan validasi sebagai berikut :
 - 1) Mencermati nota kredit atau notifikasi perbankan atas penerimaan pendapatan yang diterima langsung RKUD.
 - 2) Dalam hal penerimaan pemberitahuan/notifikasi tidak diinformasikan secara otomatis, maka Bendahara Penerimaan wajib meminta bukti transaksi atas penerimaan pendapatan yang diterima langsung RKUD; dan
 - 3) Melakukan verifikasi untuk menguji kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (6) Penerimaan Pendapatan Daerah ke RKUD secara non tunai dianggap sah setelah Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu melakukan validasi.
- (7) Penerimaan pendapatan secara non tunai dapat dilakukan melalui transfer dari rekening pihak ketiga dan/atau melalui kanal pembayaran secara online yang disediakan oleh penyedia jasa pembayaran (PJP) dari lembaga keuangan bank dan non bank.
- (8) Pembayaran secara online berupa mekanisme *Electronic Transaction Process* (ETP) antara lain: *agen banking, mobile/phone banking, car banking, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), internet banking, QRIS/Barcode, tapping, Electronic Data Capture (EDC), Cash Management System (CMS)* dan transaksi berbasis elektronik lainnya.
- (9) Dalam rangka akuntabilitas penerimaan pendapatan, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu melakukan rekonsiliasi secara periodik dengan Bank.
- (10) Dokumen Penerimaan dan penyetoran Pendapatan terdiri dari :
 - a. surat Tanda Setoran (STS); dan
 - b. register Surat Tanda Setoran (STS).
- (11) Surat Tanda Setoran (STS) sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a tercantum pada Lampiran XXXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (12) Format register Surat Tanda Setoran (STS) sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b tercantum pada Lampiran XXXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 134

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD harus melakukan pengendalian dan menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas Pendapatan Daerah yang menjadi tanggungjawabnya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (2) Pengendalian atas penerimaan dan penyetoran Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan buku-buku sebagai berikut :
- laporan Penerimaan dan Penyetoran;
 - register STS;
 - buku Kas Umum; dan
 - buku Pembantu, antara lain buku kas tunai dan buku bank.
- (3) Dalam melakukan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Penerimaan menggunakan dokumen-dokumen tertentu sebagai dasar pencatatan, antara lain :
- tanda Bukti Penerimaan;
 - surat Tanda Setoran;
 - nota Kredit Bank; dan
 - bukti transaksi yang sah yang dipersamakan dengan dokumen di atas.
- (4) Pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 135

- Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu mencatat penerimaan pendapatan secara tunai berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi penerimaan sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu mencatat penyetoran pendapatan secara tunai ke RKUD pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi pengeluaran.

Pasal 136

- Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu mencatat penerimaan di rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu secara non tunai berdasarkan bukti penerimaan (nota kredit atau notifikasi perbankan lainnya) yang sudah divalidasi pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi penerimaan sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu mencatat penyetoran pendapatan secara non tunai (pemindahbukuan) ke RKUD pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi pengeluaran.

Pasal 137

- Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu mencatat penerimaan di RKUD berdasarkan bukti penerimaan (nota kredit atau notifikasi perbankan lainnya) yang sudah divalidasi pada Buku Kas Umum (BKU) di sisi penerimaan dan di sisi pengeluaran sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- Untuk penerimaan secara tunai, penerimaan di rekening Bendahara secara non tunai maupun penerimaan di RKUD, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu mencatat baik secara elektronik maupun manual pada buku register STS dan disahkan oleh PA/KPA setiap bulan.

KARO HUKUM	PERANGKIP DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	L	P	Y

- (3) Dokumen pembukuan Bendahara Penerimaan terdiri dari :
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pebantu kas tunai; dan
 - c. buku pembantu bank.
- (4) Format buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum pada Lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Format buku pembantu kas umum dan buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan c tercantum pada Lampiran XXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 138

- (1) Bendahara Penerimaan SKPD bertanggung jawab secara administratif kepada PA dan secara fungsional kepada BUD.
- (2) Bendahara Penerimaan wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya secara administratif dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Bendahara Penerimaan SKPD wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Fungsional yang merupakan hasil konsolidasi dengan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu kepada PPKD selaku BUD setelah mendapat persetujuan dari PA paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Bendahara Penerimaan Pembantu Unit SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (5) Laporan pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Penerimaan merupakan penggabungan dengan LPJ Bendahara Penerimaan pembantu dan memuat informasi tentang rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di Bendahara.
- (6) Laporan pertanggungjawaban (LPJ) dilampiri dengan :
 - a. BKU;
 - b. laporan Penerimaan dan Penyetoran;
 - c. register STS;
 - d. bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah; dan
 - e. pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu.
- (7) Verifikasi LPJ Bendahara Penerimaan dilakukan oleh PPK-SKPD sebagai bagian dari pengendalian atas penerimaan dan penyetoran pendapatan daerah.
- (8) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi :
 - a. meneliti transaksi penerimaan beserta tanda bukti penerimaannya yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait;
 - b. meneliti transaksi penyetoran beserta tanda bukti penyetorannya yang terdokumentasikan dalam buku atau laporan terkait; dan
 - c. melakukan analisis kesesuaian dan kepatuhan terhadap proses penerimaan pendapatan dan penyetorannya.
- (9) Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, PPK-SKPD akan menyatakan tanggung jawab verifikasi dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan kepada PA.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 139

- (1) Tahap Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban pada Bendahara Penerimaan pembantu adalah :
 - a. setiap akhir bulan, Bendahara Penerimaan pembantu melakukan penutupan BKU.
 - b. bendahara Penerimaan pembantu menyusun Laporan Penerimaan dan Penyetoran.
 - c. bendahara Penerimaan pembantu menyiapkan register STS dan bukti-bukti penerimaan yang sah dan lengkap; dan
 - d. bendahara Penerimaan pembantu menyampaikan BKU, Laporan Penerimaan dan Penyetoran, dilampiri dengan Register STS dan bukti penerimaan yang sah dan lengkap kepada Bendahara Penerimaan SKPD, paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Tahap Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban pada Bendahara Penerimaan adalah :
 - a. setiap akhir bulan, Bendahara Penerimaan melakukan penutupan BKU;
 - b. bendahara Penerimaan menyusun Laporan Penerimaan dan Penyetoran;
 - c. bendahara Penerimaan menyiapkan register STS dan bukti-bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah;
 - d. bendahara Penerimaan menerima pertanggungjawaban yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan Pembantu paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya;
 - e. bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis kebenaran pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu; dan
 - f. bendahara Penerimaan menggunakan data pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu yang telah diverifikasi dalam proses pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan yang merupakan gabungan dengan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara pembantu.
- (3) Pada tahap verifikasi atas LPJ Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada pasal 138 ayat (7) jika PPK-SKPD menemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan, maka PPK-SKPD meminta perbaikan kepada Bendahara Penerimaan.
- (4) PA melakukan proses otorisasi terhadap LPJ Bendahara Penerimaan yang telah diverifikasi.
- (5) PPKD selaku BUD melakukan proses verifikasi dan rekonsiliasi penerimaan atas penyampaian LPJ Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada pasal 138 ayat (3).
- (6) Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan antara lain terdiri dari :
 - a. laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan pembantu; dan
 - b. laporan Penerimaan dan penyetoran.
- (7) Format laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a tercantum pada Lampiran XXXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Format laporan Penerimaan dan Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b tercantum pada Lampiran XXXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 140

- (1) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban fungsional meliputi :
 - a. kesesuaian perhitungan atas laporan pertanggungjawaban penerimaan;
 - b. evaluasi kesesuaian realisasi dengan target penerimaan; dan
 - c. analisis capaian realisasi penerimaan.
- (2) Dalam rangka verifikasi dan analisis laporan pertanggungjawaban, PPKD selaku BUD melakukan rekonsiliasi penerimaan secara periodik yang dituangkan dalam berita acara hasil rekonsiliasi.
- (3) Langkah-langkah PPKD selaku BUD memverifikasi, mengevaluasi, dan menganalisis LPJ Bendahara Penerimaan, yaitu :
 - a. Meneliti LPJ, melihat kesesuaian perhitungan atas LPJ dengan mutasi RKUD;
 - b. Jika PPKD selaku BUD menemukan ketidaksesuaian dan/atau ketidaklengkapan, maka PPKD selaku BUD meminta perbaikan kepada Bendahara Penerimaan SKPD;
 - c. Setelah melakukan verifikasi, PPKD selaku BUD melakukan rekonsiliasi penerimaan dengan mengidentifikasi transaksi-transaksi pendapatan yang diterima oleh BUD tetapi tidak tercatat oleh buku Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu;
 - d. PPKD selaku BUD menyiapkan laporan realisasi pendapatan dengan menampilkan data setiap bulan; dan
 - e. PPKD selaku BUD membuat analisis deskriptif terkait capaian realisasi penerimaan.
- (4) Verifikasi dan rekonsiliasi yang dilakukan oleh PPKD selaku BUD memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
- (5) Format dokumen rekonsiliasi Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran XXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 141

- (1) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya :
 - a. berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening Penerimaan yang bersangkutan;
 - b. tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening Penerimaan yang bersangkutan; dan
 - c. tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.
- (2) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a , dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. penerimaan Daerah berkenaan dianggarkan rutin setiap tahun; dan
 - b. objek Penerimaan Daerah yang sama.
- (3) Informasi kelebihan atas Penerimaan Daerah dapat berupa :
 - a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
 - b. rekomendasi APIP;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- c. rekomendasi BPK-RI;
 - d. putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan/atau
 - e. Informasi lainnya yang dipersamakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Berdasarkan surat pengajuan dari pihak ketiga atas kelebihan pembayaran, PA sesuai dengan kewenangannya melakukan proses verifikasi dan validasi untuk :
 - a. memastikan keabsahan bukti yang dijadikan dasar pengajuan; dan
 - b. memastikan unsur penyebab pengajuan pengembalian.
 - (5) Unsur penyebab pengajuan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat dikarenakan :
 - a. kesalahan yang dikarenakan kesalahan penulisan; atau
 - b. adanya keberatan yang oleh pihak ketiga atas surat penetapan yang sudah disampaikan.
 - (6) Berdasarkan informasi kelebihan atas penerimaan daerah serta hasil verifikasi yang dilakukan SKPD terkait, diterbitkan SKLB sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Setiap pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan harus didasarkan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB) atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah.
 - (8) PA berdasarkan dokumen SKPDLB, SKRDLB atau dokumen lainnya yang dipersamakan untuk pendapatan selain pajak daerah dan retribusi daerah menerbitkan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah kepada BUD.
 - (9) Berdasarkan surat permohonan pembayaran kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah dari PA, BUD menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SP2) untuk pengembalian kelebihan penerimaan pajak daerah/retribusi daerah.
 - (10) Penatausahaan pembayaran atas kelebihan penerimaan pendapatan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Bagian Keenam

Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Daerah

Pasal 142

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (2) Pengeluaran kas yang mengakibatkan Beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Perda tentang APBD ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran daerah.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk pengeluaran keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARD HUKUM	94 PERANGKAT DAERAH PEMRAHASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 143

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu melaksanakan pembayaran setelah :
 - a. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA beserta bukti transaksinya;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran; dan
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu wajib menolak melakukan pembayaran dari PA/KPA apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.
- (4) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Umum Negara.

Pasal 144

- (1) Bendahara Pengeluaran SKPD dapat melimpahkan sebagian UP yang dikelolanya kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu atas persetujuan PA, untuk pelaksanaan sub kegiatan pada Unit SKPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu dalam proses belanja menggunakan UP dapat melakukan pembayaran secara sekaligus langsung kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar terlebih dahulu kepada PPTK.
- (3) Pembayaran belanja secara sekaligus kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar, dilakukan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan PA/KPA yang dituangkan dalam Nota Pencairan Dana (NPD) yang diajukan oleh PPTK.
- (4) Pemberian uang panjar berdasarkan NPD dilakukan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu ke rekening PPTK.
- (5) Dalam hal uang panjar lebih besar dari realisasi pembayaran belanja, PPTK mengembalikan kelebihan uang panjar dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu melalui transfer ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (6) Jika uang panjar lebih kecil dari realisasi pembayaran belanja, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu membayar kekurangannya kepada PPTK melalui transfer ke rekening PPTK.
- (7) PPTK bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan uang panjar yang diterima dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu.

Pasal 145

- (1) Tahap Pengajuan Uang Panjar dalam pelaksanaan belanja adalah:
 - a. PPTK menghitung kebutuhan uang panjar yang berdasarkan rencana pelaksanaan sub kegiatan dan DPA SKPD.
 - b. PPTK menyiapkan NPD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAMARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- c. PPTK menyampaikan NPD kepada PA/KPA untuk mendapatkan persetujuan.
 - d. PA/KPA memberikan persetujuan terhadap NPD dan menyampaikannya kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu.
 - e. berdasarkan NPD yang telah mendapat persetujuan PA/KPA, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu mencairkan uang panjar sebesar yang tercantum secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu ke rekening PPTK.
- (2) PPTK melakukan belanja dari uang panjar tersebut sebagai pelaksanaan sub kegiatan yang dikelolanya dan diwajibkan untuk mendapatkan bukti belanja yang sah sebagai syarat keabsahan belanja secara materiil.
 - (3) PPTK menyusun rekapitulasi belanja yang menggunakan uang panjar dilampiri dengan bukti-bukti yang sah, dan diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk diverifikasi serta sebagai bahan pertanggungjawaban belanja.

Pasal 146

- (1) Dalam pelaksanaan belanja tanpa uang panjar PPTK melakukan belanja sebagai pelaksanaan sub kegiatan yang dikelolanya dengan melakukan transaksi dengan pihak penyedia barang/jasa dan diwajibkan untuk mendapatkan bukti belanja yang sah sebagai syarat keabsahan belanja secara materiil.
- (2) Berdasarkan bukti-bukti belanja yang sah, PPTK menyiapkan NPD dan menyampaikan kepada PA/KPA untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) PPTK menyerahkan rekapitulasi belanja disertai dengan bukti-bukti yang sah kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk diverifikasi.
- (4) PA/KPA memberikan persetujuan terhadap NPD dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (5) Berdasarkan NPD, rekapitulasi belanja, dan bukti-bukti yang sah, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu melakukan proses pembayaran langsung secara tunai/non tunai.
- (6) Pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran pembantu ke rekening pihak penyedia barang/jasa.

Pasal 147

- (1) Langkah Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu melakukan verifikasi belanja adalah sebagai berikut :
 - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
 - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - c. meneliti keabsahan bukti belanja termasuk bukti/ Pernyataan atas pencatatan/pendaftaran BMD; dan
 - d. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam bukti transaksi.

KARO HUKUM	PERANGKIP/DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (2) Apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses verifikasi, Bendahara Pengeluaran akan meminta PPTK untuk melakukan perbaikan atau penyempurnaan.
- (3) Proses verifikasi ini menjadi dasar dalam proses penyusunan LPJ Penggunaan UP.
- (4) Dokumen pelaksanaan dan penatausahaan Belanja Daerah antara lain berupa nota pencairan dana.
- (5) Format nota pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 148

- (1) Ketentuan lebih lanjut yang mengatur mengenai :
 - a. penetapan Besaran Uang Persediaan;
 - b. proses Pelimpahan Uang Persediaan;
 - c. surat Permintaan Pembayaran;
 - d. surat Perintah Membayar;
 - e. surat Perintah Pencairan Dana;
 - f. pembukuan Bendahara Pengeluaran; dan
 - g. penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran.
 ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran dan Pertanggungjawaban penggunaan Dana atas beban Anggaran, Pendapatan, dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. surat Permintaan Pembayaran (SPP) – UP;
 - b. surat Permintaan Pembayaran (SPP) – GU;
 - c. surat Permintaan Pembayaran (SPP) – TU;
 - d. surat Permintaan Pembayaran (SPP) – LS gaji dan tunjangan;
 - e. surat Permintaan Pembayaran (SPP) – LS barang dan jasa; dan
 - f. surat Permintaan Pembayaran (SPP) – LS pihak ketiga lainnya.
- (3) Format SPP – UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum pada Lampiran LI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format SPP – GU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada Lampiran LII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Format SPP – TU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum pada Lampiran LIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Format SPP – LS gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum pada Lampiran LIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Format SPP – LS barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum pada Lampiran LV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Format SPP – LS pihak ketiga lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum pada Lampiran LVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	h	f	p

- (9) Surat Perintah Membayar (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
- a. SPM – UP;
 - b. SPM – GU;
 - c. SPM – TU; dan
 - d. SPM – LS.
- (10) Format SPM – UP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a tercantum pada Lampiran LVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (11) Format SPM – GU sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b tercantum pada Lampiran LVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (12) Format SPM – TU sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf c tercantum pada Lampiran LIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (13) Format SPM – LS sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf d tercantum pada Lampiran LX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (14) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
- a. SP2D – UP;
 - b. SP2D – GU;
 - c. SP2D – TU; dan
 - d. SP2D – LS.
- (15) Format SP2D – UP sebagaimana dimaksud pada ayat (14) huruf a tercantum pada Lampiran LXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (16) Format SP2D – GU sebagaimana dimaksud pada ayat (14) huruf b tercantum pada Lampiran LXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (17) Format SP2D – TU sebagaimana dimaksud pada ayat (14) huruf c tercantum pada Lampiran LXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (18) Format SP2D – LS sebagaimana dimaksud pada ayat (14) huruf d tercantum pada Lampiran LXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (19) Pembukuan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari :
- a. register SPP – SPM – SP2D;
 - b. BKU;
 - c. buku pembantu Bank;
 - d. buku pembantu kas;
 - e. buku pembantu pajak;
 - f. buku pembantu panjar; dan
 - g. buku pembantu per sub rincian objek.
- (20) Format register SPP – SPM – SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (19) huruf a tercantum pada Lampiran LXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (21) Format BKU sebagaimana dimaksud pada ayat (19) huruf b tercantum pada Lampiran LXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>h</i>	<i>g</i>	<i>1</i>

- (22) Format buku pembantu Bank dan buku pembantu kas sebagaimana dimaksud pada ayat (19) huruf c dan huruf d tercantum pada Lampiran LXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (23) Format buku pembantu pajak dan buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (19) huruf e dan huruf f tercantum pada Lampiran LXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (24) Format buku pembantu per sub rincian objek sebagaimana dimaksud pada ayat (19) huruf g tercantum pada Lampiran LXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (25) Dokumen Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari :
- LPJ - UP;
 - LPJ - TU;
 - laporan penutupan kas;
 - SPJ administrasi; dan
 - SPJ fungsional.
- (26) Format LPJ - UP sebagaimana dimaksud pada ayat (25) huruf a tercantum pada Lampiran LXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (27) Format LPJ - TU sebagaimana dimaksud pada ayat (25) huruf b tercantum pada Lampiran LXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (28) Format laporan penutupan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (25) huruf c tercantum pada Lampiran LXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (29) Format SPJ administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (25) huruf d tercantum pada Lampiran LXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (30) Format SPJ fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (25) huruf e tercantum pada Lampiran LXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 149

- (1) Pelaksanaan pekerjaan/ pembayaran atas ikatan perjanjian/ kontrak/ perikatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran dapat terjadi akibat :
- keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% pada tahun berkenaan;
 - perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa;
 - keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (force majeure) sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - kewajiban lainnya pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap.

KARO HUKUM	PERANGGAP DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- (2) Pelaksanaan pembayaran atas keterlambatan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan 100% pada tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemerintah Daerah melakukan tahapan sebagai berikut :
- a. melakukan perubahan Pergub tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam perda perubahan APBD;
 - b. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam Program, Kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - c. mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (3) Pelaksanaan pembayaran atas perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemerintah Daerah melakukan tahapan sebagai berikut :
- a. melakukan perubahan Pergub tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam perda perubahan APBD;
 - b. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam Program, Kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - c. mengesahkan perubahan DPA-SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (4) Pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas keadaan di luar kendali Pemerintah Daerah dan/atau penyedia barang dan jasa termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, pemerintah daerah melakukan tahapan sebagai berikut :
- a. kepala SKPD meneliti sebab-sebab terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada tahun anggaran yang berkenaan untuk memastikan bahwa keterlambatan penyelesaian terjadi bukan karena kelalaian penyedia barang/jasa dan/atau pengguna barang dan jasa;
 - b. gubernur menetapkan keadaan kahar (*force majeure*) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan perubahan Pergub tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda perubahan APBD;
 - d. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam Program, Kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan
 - e. mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- (5) Pelaksanaan pembayaran atas kewajiban lainnya Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pemerintah Daerah melakukan tahapan sebagai berikut :
- a. kepala SKPD meneliti dasar pengakuan kewajiban Pemerintah Daerah sebagai dasar penganggaran dalam APBD;
 - b. melakukan perubahan Pergub tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda perubahan APBD;
 - c. pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam Program, Kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENYERAHAN 100	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

d. mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.

- (6) Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan/pembayaran atas ikatan perjanjian/kontrak/perikatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada tahun anggaran berkenaan yang melampaui tahun anggaran, harus dilakukan reviu terlebih dahulu oleh APIP sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hasil reviu APIP menjadi salah satu dasar Pemerintah Daerah untuk menganggarkan dalam perubahan Pergub tentang penjabaran APBD.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran dan pelaksanaan belanja yang melampaui tahun anggaran ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 150

- (1) Dalam hal Gubernur dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan rancangan Perda tentang APBD oleh Gubernur kepada DPRD, Gubernur menyusun rancangan Pergub tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Rancangan Pergub tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Dalam hal terdapat belanja yang sifatnya wajib dan mengikat sebelum DPA-SKPD disahkan, maka BUD dapat membuat SPD-nya tanpa menunggu DPA disahkan setelah diterbitkan peraturan gubernur tentang belanja wajib dan mengikat.
- (4) SPD untuk masing-masing SKPD dalam satu daerah dapat dibuat dalam periode yang berbeda-beda.
- (5) Pembayaran atas Beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD, atau DPA-SKPD, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (6) Ketentuan pelaksanaan anggaran untuk belanja yang sifatnya wajib dan mengikat dapat dibagi menjadi 2 (dua) yaitu :
 - a. dalam hal keterlambatan penetapan APBD; dan
 - b. dalam hal dokumen belum siap.

Pasal 151

- (1) Dalam melaksanakan sub kegiatan yang bersifat tahun jamak (*multiyears*), harus ditetapkan terlebih dahulu dengan Peraturan Daerah.
- (2) Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD.
- (3) Persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS.
- (4) Perda dengan Persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama sub kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan sub kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.

101

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- (5) Sub kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dengan kriteria meliputi :
- a. pekerjaan Konstruksi atas pelaksanaan sub kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu output yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
 - b. pekerjaan atas pelaksanaan sub kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembangunan sampah dan pengadaan jasa cleaning service.
 - c. jangka waktu pelaksanaan tahun jamak tidak melampaui masa jabatan Gubernur.
 - d. dalam hal pelaksanaan tahun jamak, masa jabatan Gubernur berakhir sebelum akhir tahun anggaran, sub kegiatan tahun jamak dimaksud dapat diselesaikan sampai berakhirnya tahun anggaran.

Bagian Ketujuh

Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Pasal 152

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah dilakukan oleh kepala SKPKD.
- (2) Penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Dalam hal penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan Daerah tersebut.

Pasal 153

Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya digunakan dalam tahun anggaran berjalan untuk :

- a. menutupi defisit anggaran;
- b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;
- c. membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
- d. melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
- e. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
- f. mendanai Program, Kegiatan dan sub kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
- g. mendanai sub kegiatan yang capaian Sasaran Kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 154

- (1) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD dilakukan berdasarkan rencana penggunaan Dana Cadangan sesuai peruntukannya.
- (2) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah jumlah Dana Cadangan yang ditetapkan berdasarkan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan yang bersangkutan mencukupi.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi sejumlah pagu Dana Cadangan yang akan digunakan sesuai peruntukannya pada tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (4) Pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan RKUD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 155

- (1) Terhadap penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan, Kuasa BUD akan melakukan pencatatan atas penerimaan pembiayaan pada Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran (BKPP) pada sisi penerimaan sedangkan pengeluaran pembiayaan dicatat di Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran (BKPP) pada sisi pengeluaran.
- (2) Terhadap penerimaan dan pengeluaran yang telah mendapat pengesahan BUD, Kuasa BUD mencatat penerimaan pembiayaan di Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran (BKPP) pada sisi penerimaan, sedangkan pengeluaran pembiayaan dicatat di Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran (BKPP) pada sisi pengeluaran.
- (3) Bendahara Pengeluaran melakukan pencatatan atas pemindahbukuan dari rekening Dana Cadangan ke RKUD menggunakan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan (BKPP).
- (4) Penerimaan kas atas Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah melalui RKUD.
- (5) Pembukuan pemberian pinjaman dan penerimaan kas atas Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah menggunakan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan dan dicatat oleh Kuasa BUD untuk pemberian pinjaman pada sisi pengeluaran dan penerimaan kas atas Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah pada sisi penerimaan.

Pasal 156

- (1) Pinjaman Daerah merupakan 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, yang bersumber dari :
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. lembaga keuangan bank;
 - d. lembaga keuangan bukan bank; dan
 - e. masyarakat.

KARO HUKUM	PERANGKAT PENYAKSI	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>h</i>	<i>f</i>	<i>y</i>

- (2) Pelaksanaan dan penatausahaan atas Pinjaman Daerah dari pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan melalui :
 - a. pembayaran langsung;
 - b. rekening khusus;
 - c. pemindahbukuan ke RKUD;
 - d. letter of credit; dan
 - e. pembiayaan pendahuluan.
- (3) Pembukuan penerimaan kas atas Pinjaman Daerah menggunakan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan dan dicatat oleh Kuasa BUD pada sisi penerimaan.
- (4) Tata cara pelaksanaan Pinjaman Daerah diatur dalam Pergub dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sistem dan Prosedur Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah ditetapkan dengan Pergub.
- (6) Penatausahaan Penerimaan Pembiayaan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 157

- (1) Pengalokasian anggaran untuk pembentukan Dana Cadangan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Dana Cadangan.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan surat perintah Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 158

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Pembiayaan, Kuasa BUD berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh kepala SKPKD;
 - b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran Pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
 - d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran Pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Melunasi kewajiban bunga dan pokok utang untuk penyediaan anggaran pembayaran bunga dan pokok utang serta menghindari denda dan/atau sanksi sesuai dengan perjanjian pinjaman.
- (3) Dana cadangan untuk setiap tahun ditempatkan pada rekening tersendiri untuk Dana Cadangan pada Bank Umum yang ditetapkan Gubernur dalam bentuk deposito dan/atau investasi jangka pendek lainnya yang berisiko rendah.
- (4) Dalam hal terdapat bunga Dana Cadangan atas pemanfaatan Dana Cadangan Pemerintah Daerah mengakui dan mencatat Bunga Dana Cadangan sebagai Lain-lain PAD Yang Sah.

KARO HUKUM	PERANGKAT 104AH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (5) Bunga Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan Pemerintah Daerah melaksanakan Sub Kegiatan dalam mencapai indikator capaian sasaran yang telah ditetapkan.
- (6) Penggunaan Dana Cadangan hanya untuk melaksanakan satu sub kegiatan berdasarkan indikator dan target capaian sasaran yang telah ditetapkan.

Pasal 159





- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada badan usaha daerah dan/atau badan usaha lainnya ditetapkan dengan peraturan daerah tentang penyertaan modal.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk uang merupakan bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Badan Usaha dengan mendapat hak kepemilikan.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas barang milik daerah merupakan pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya.
- (4) Pemindahbukuan atas penyertaan modal daerah dalam bentuk uang dilakukan oleh Kuasa BUD dengan berdasarkan dokumen antara lain :
 - a. Perda tentang penyertaan modal; dan
 - b. bukti transfer atas penyertaan modal dari RKUD.
- (5) Pembukuan atas pemindahbukuan dan pemindahtanganan atas penyertaan modal daerah menggunakan Buku Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

Pasal 160

- (1) Hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan merupakan hasil bersih setelah dikurangi biaya pelaksanaan penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat antara lain :
 - a. Perda tentang hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - b. bukti hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
 - c. nota kredit atas pemindahbukuan ke RKUD.
- (3) Pembukuan atas Pemindahbukuan hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kuasa BUD menggunakan Buku Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

Pasal 161

- (1) Pemberian Pinjaman Daerah dapat dilakukan apabila APBD diperkirakan surplus.
- (2) Pengalokasian anggaran untuk Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD dengan mengacu pada perjanjian pemberian pinjaman/pemberian utang.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (4) Pengalokasian anggaran untuk pembayaran pokok utang yang jatuh tempo dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dengan mengacu pada perjanjian utang/obligasi daerah.

Pasal 162

- (1) Pembayaran pokok utang yang jatuh tempo dilakukan pembebanan melalui RKUD.
- (2) Pembukuan pengeluaran kas atas pembayaran pokok utang yang jatuh tempo menggunakan Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan dan dicatat oleh Kuasa BUD pada sisi pengeluaran.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran pokok utang yang jatuh tempo ditetapkan dengan Peraturan Gubernur dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem dan Prosedur Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (5) Penatausahaan Pengeluaran Pembiayaan memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

BAB VII

LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PERUBAHAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu





Laporan Realisasi Semester Pertama
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 163

- (1) Pemerintah Daerah menyusun laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD paling lambat pada akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Pasal 164

- (1) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban penerimaan bulanan dari bendahara penerimaan dan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dari bendahara pengeluaran, PPK SKPD menyiapkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD dengan cara :
 - a. menggabungkan nilai realisasi penerimaan dan pengeluaran dalam laporan pertanggungjawaban penerimaan bulanan dan laporan pertanggungjawaban pengeluaran bulanan per rekening dan jenis penerimaan belanja dari bulan Januari sampai dengan bulan Juni.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- b. jumlah realisasi penerimaan dan pengeluaran per jenis belanja hasil penggabungan tersebut dimasukkan ke dalam format laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD pada kolom realisasi semester pertama;
 - c. mengisi kolom sisa anggaran dengan selisih antara anggaran dan penerimaan; dan
 - d. mengisi kolom prognosis dengan sisa anggaran ditambah dengan nilai rencana perubahan anggaran.
- (2) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD kepada Kepala SKPD selaku PA untuk ditandatangani.
 - (3) Kepala SKPD selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi untuk meneliti ketepatan, kelengkapan dan kevalidan perhitungan dalam penyajian data dan informasi yang tercantum pada laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD yang diserahkan oleh PPK SKPD.
 - (4) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan sesuai, Kepala SKPD selaku PA menandatangani laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD.
 - (5) Kepala SKPD selaku PA menyampaikan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD yang telah ditandatangani kepada PPKD selaku BUD paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah semester pertama berakhir.

Pasal 165

- (1) Berdasarkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis yang diajukan oleh kepala SKPD selaku PA sebagaimana dimaksud pada pasal 164 ayat (5), BUD melakukan verifikasi laporan langkah-langkah meneliti kesesuaian laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD dengan :
 - a. pencatatan dan penyetoran penerimaan; dan
 - b. pencatatan serta pencairan dana untuk belanja SKPD yang ada di BUD.
- (2) Dalam hal verifikasi dinyatakan telah sesuai, BUD menggabungkan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis SKPD menjadi laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah paling lambat minggu kedua bulan Juli.
- (3) Draf laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah hasil penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Draf laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Pemerintah Daerah hasil penggabungan setelah disetujui kemudian disampaikan kepada Gubernur untuk ditandatangani paling lambat minggu ketiga bulan Juli.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>f</i>	<i>l</i>

Bagian Kedua
Prasyarat Perubahan Anggaran Pendapatan
dan Belanja Daerah
Pasal 166

- (1) Laporan realisasi semester pertama APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (4) menjadi dasar perubahan APBD.
- (2) Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan/atau
 - e. keadaan luar biasa.

Bagian Ketiga
Perubahan Kebijakan Umum Anggaran
dan Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara
Pasal 167

- (1) Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2) huruf a dapat berupa terjadinya :
 - a. pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah;
 - b. pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi Belanja Daerah; dan/atau
 - c. perubahan sumber dan penggunaan Pembiayaan daerah.
- (2) Gubernur memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD dengan tetap mengacu pada pedoman penyusunan APBD.
- (3) Dalam rancangan perubahan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai penjelasan mengenai perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya.
- (4) Dalam rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai penjelasan :
 - a. program, kegiatan dan sub kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. capaian Sasaran Kinerja Program, kegiatan dan sub Kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - c. capaian Sasaran Kinerja Program, kegiatan dan sub Kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMR408 SA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

Pasal 168

- (1) TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan perubahan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam perubahan RKPD.
- (2) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyiapkan seluruh isi rancangan perubahan PPAS menggunakan data dan informasi terkait program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari perubahan RKPD.
- (3) Gubernur menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada DPRD.
- (4) Gubernur dan DPRD melakukan pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
- (5) Gubernur dan DPRD melakukan penyepakatan bersama berdasarkan hasil pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
- (6) Kesepakatan terhadap rancangan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS dituangkan dalam nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS yang ditandatangani bersama antara Gubernur dengan pimpinan DPRD.

Bagian Keempat

Pergeseran Anggaran

Pasal 169

- (1) Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, antar sub kegiatan dan antar kelompok, antar jenis belanja, antar objek belanja, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek belanja.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD; dan
 - b. pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD.
- (3) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yaitu :
 - a. pergeseran antar organisasi;
 - b. pergeseran antar unit organisasi;
 - c. pergeseran antar program;
 - d. pergeseran antar kegiatan,
 - e. pergeseran antar sub kegiatan;
 - f. pergeseran antar kelompok; dan
 - g. pergeseran antar jenis.
- (4) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu :
 - a. pergeseran antar objek dalam jenis yang sama dan dapat dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah;
 - b. pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama dan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD;
 - c. pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama. Dan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
<i>J</i>	<i>K</i>	<i>V</i>	<i>Y</i>

d. perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dapat dilakukan atas persetujuan PA.

Pasal 170

- (1) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan sebelum perubahan APBD, dapat dilakukan tanpa melakukan perubahan Pergub tentang penjabaran APBD terlebih dahulu, ketika perubahan APBD dilakukan, pergeseran anggaran tersebut ditetapkan dalam Pergub tentang penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan setelah perubahan APBD ditampung dalam laporan realisasi anggaran.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 169 ayat (1) dan ayat (2) diformulasikan dalam Perubahan DPA SKPD.

Pasal 171

- (1) Pada kondisi mendesak atau perubahan prioritas pembangunan nasional atau daerah, pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD dapat dilakukan sebelum perubahan APBD melalui ketetapan Gubernur dengan diberitahukan kepada pimpinan DPRD.
- (2) Apabila pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perubahan APBD, pergeseran/perubahan anggaran ditampung dalam Perda perubahan APBD.
- (3) Apabila pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perubahan APBD, pergeseran/perubahan anggaran dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
- (4) Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (5) Pergeseran anggaran diikuti dengan pergeseran anggaran kas.

Pasal 172

- (1) SKPD mengusulkan pergeseran anggaran berdasarkan situasi dan kondisi pelaksanaan Kegiatan/sub kegiatan.
- (2) Berdasarkan usulan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka :
 - a. TAPD mengidentifikasi perubahan perda APBD yang diperlukan jika pergeseran anggaran merubah perda APBD; dan
 - b. sekda/PPKD/PA memberikan persetujuan jika pergeseran anggaran tidak merubah perda APBD.
- (3) PA/KPA menyiapkan perubahan DPA SKPD sebagai dasar pelaksanaan pergeseran anggaran. Perubahan DPA SKPD tersebut disetujui oleh Sekretaris Daerah dan disahkan oleh PPKD.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran anggaran ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Kelima

Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya

Pasal 173

- (1) Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan dapat berupa :
 - a. menutupi defisit anggaran;
 - b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;
 - c. membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
 - d. melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
 - e. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
 - f. mendanai program, kegiatan, dan sub kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
 - g. mendanai sub kegiatan yang capaian Sasaran Kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD dan/atau RKA SKPD.
- (3) Mendanai kewajiban Pemerintah Daerah merupakan kewajiban kepada pihak lain yang terkait dengan :
 - a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya; atau
 - b. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- (4) Pekerjaan yang telah selesai merupakan pekerjaan yang telah ada berita acara serah terima pekerjaan dan telah terbit SPM namun belum dilakukan pembayaran.
- (5) Penganggaran atas pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD Tahun Anggaran berikutnya sesuai kode rekening berkenaan dan dianggarkan pada SKPD berkenaan.
- (6) Penganggaran atas akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai kode rekening belanja berkenaan dan dianggarkan pada SKPD berkenaan.
- (7) Tata cara penganggaran penggunaan SiLPA tahun anggaran sebelumnya terlebih dahulu melakukan perubahan atas Perkada tentang penjabaran APBD tahun anggaran berikutnya untuk selanjutnya dituangkan dalam Perda tentang perubahan APBD tahun anggaran berikutnya atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD tahun anggaran berikutnya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERIKSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	h	h	h

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Darurat
Pasal 174

- (1) Pemerintah Daerah mengusulkan pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud Pasal 52 ayat (1) huruf a,b yang belum tersedia anggarannya dalam rancangan perubahan APBD.
- (2) Dalam hal pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perubahan APBD atau dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD maka pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran dengan terlebih dahulu melakukan Perkada perubahan penjabaran APBD.
- (3) Tata cara pelaksanaan penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat, keperluan mendesak dan memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak memedomani pengaturan dalam belanja tidak terduga sebagaimana tercantum dalam Bab III, Bagian Ketujuh, Paragraf Keempat.
- (4) Dokumen pendanaan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. rencana kebutuhan belanja keadaan darurat;
 - b. rekapitulasi penyaluran belanja tidak terduga;
 - c. laporan penggunaan belanja tidak terduga; dan
 - d. rekapitulasi laporan penggunaan belanja tidak terduga.
- (5) Format rencana kebutuhan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a tercantum pada Lampiran LXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Format rekapitulasi penyaluran belanja tidak terduga dan laporan penggunaan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c tercantum pada Lampiran LXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Format rekapitulasi laporan penggunaan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d tercantum pada Lampiran LXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketujuh
Pendanaan Keadaan Luar Biasa
Pasal 175

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2) huruf e.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai perubahan APBD akibat keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAHANSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (4) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami kenaikan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan :
- penambahan sub kegiatan baru dan/atau peningkatan capaian Sasaran Kinerja Program, Kegiatan dan sub kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan; dan
 - penjadwalan ulang dan/atau pengurangan capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 176

- Penambahan sub kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada pasal 175 ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
- Penjadwalan ulang dan/atau peningkatan/pengurangan capaian target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada pasal 175 ayat (4) diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA-SKPD.
- RKA-SKPD dan perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Perda tentang perubahan kedua APBD.

Bagian Kedelapan

Penyusunan Perubahan Anggaran





Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 177

- Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.
- Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama dan disepakati dan dituangkan ke dalam nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS yang ditandatangani bersama antara Gubernur dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan paling lambat minggu kedua bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.
- Perubahan KUA dan perubahan PPAS yang telah disepakati Gubernur bersama DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) menjadi pedoman SKPD dalam menyusun RKA SKPD.
- Tata cara pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 178

- Dalam hal Gubernur berhalangan tetap, Wakil Gubernur menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (2) Dalam hal Gubernur berhalangan sementara, Gubernur mendelegasikan kepada Wakil Gubernur untuk menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.
- (3) Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan tetap atau sementara, pejabat pengganti Gubernur menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD, sedangkan penandatanganan kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta penandatanganan nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, selaku pelaksana tugas/pejabat/pejabat sementara Gubernur.
- (4) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, pelaksana tugas pimpinan DPRD menandatangani kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS serta menandatangani nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS.

Pasal 179

- (1) Berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS, Gubernur menerbitkan surat edaran tentang pedoman penyusunan perubahan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun perubahan RKA-SKPD.
- (2) Surat edaran Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. prioritas pembangunan daerah dan Program, Kegiatan dan sub kegiatan yang terkait;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap Program, Kegiatan dan sub kegiatan SKPD;
 - c. batas waktu penyampaian perubahan RKA-SKPD dan Perubahan DPA-SKPD kepada PPKD; dan
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi perubahan KUA, perubahan PPAS, kode rekening APBD, format RKA- SKPD, format Perubahan DPA-SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD dan pedoman penyusunan APBD.
- (3) Surat edaran Gubernur perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD dan Perubahan DPA-SKPD diterbitkan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Pasal 180

- (1) Perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada pasal 177 ayat (3) disampaikan kepada SKPD disertai dengan :
 - a. program, Kegiatan dan sub kegiatan baru;
 - b. kriteria DPA SKPD yang dapat diubah;
 - c. batas waktu penyampaian RKA SKPD dan Perubahan DPA-SKPD kepada PPKD; dan/atau

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SERDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- d. dokumen sebagai lampiran meliputi kode rekening perubahan APBD, format RKA SKPD, format Perubahan DPA-SKPD, analisis standar belanja, standar harga satuan dan perencanaan kebutuhan BMD serta dokumen lain yang dibutuhkan.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berkenaan.
 - (3) Kepala SKPD menyusun perubahan RKA SKPD berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) Perubahan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang perubahan APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam Peraturan Menteri tentang pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.

Pasal 181

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 sampai dengan Pasal 85 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan RKA SKPD pada perubahan APBD.

Pasal 182

- (1) RKA SKPD yang memuat Program, Kegiatan dan sub Kegiatan baru yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA SKPD dengan :
 - a. perubahan KUA dan perubahan PPAS;
 - b. prakiraan maju yang telah disetujui;
 - c. dokumen perencanaan lainnya;
 - d. capaian Kinerja;
 - e. indikator Kinerja;
 - f. analisis standar belanja;
 - g. standar harga satuan;
 - h. perencanaan kebutuhan BMD;
 - i. standar Pelayanan Minimal; dan
 - j. program, Kegiatan dan sub kegiatan antar RKA SKPD.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) Selain diverifikasi TAPD, RKA-SKPD juga direviu oleh aparat pengawas internal pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 183

- (1) PPKD menyusun rancangan Perda tentang perubahan APBD dan dokumen pendukung berdasarkan perubahan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (2) Rancangan Perda tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas:
 - a. ringkasan Perubahan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;

KANO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- b. ringkasan Perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
 - c. rincian Perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - d. rekapitulasi Perubahan Belanja Daerah dan kesesuaian menurut urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, kegiatan dan sub Kegiatan beserta target dan indikator;
 - e. rekapitulasi Perubahan Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan Daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. rekapitulasi perubahan Belanja Untuk Pemenuhan SPM;
 - g. sinkronisasi Program pada RPJMD dengan Rancangan Perubahan APBD;
 - h. sinkronisasi Program, Kegiatan dan sub Kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan Rancangan Perubahan APBD;
 - i. sinkronisasi Program Prioritas Nasional dengan Program Prioritas Daerah.
 - j. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - k. daftar Piutang Daerah;
 - l. daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
 - m. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - n. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah dan aset lain-lain;
 - o. daftar sub kegiatan tahun jamak (*multi Years*);
 - p. daftar Dana Cadangan daerah; dan
 - q. daftar Pinjaman Daerah.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD.
- (4) Rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat lampiran sebagai berikut :
- a. ringkasan perubahan penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
 - b. perubahan penjabaran APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
 - c. rekapitulasi dan sinkronisasi perkara perubahan penjabaran APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain :
 - 1) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah;
 - 2) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial;
 - 3) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;
 - 4) daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran belanja bagi hasil;
 - 5) rincian dana otonomi khusus menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, Kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - 6) rincian DBH-SDA Pertambangan Minyak Bumi dan Pertambangan Gas Alam/tambahan DBH-Minyak dan Gas Bumi menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, Program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>





- 7) sinkronisasi kebijakan pemerintah provinsi/ kabupaten/kota pada daerah perbatasan dalam rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Pergub tentang perubahan penjabaran APBD dengan program prioritas perbatasan Negara.

Pasal 184

- (1) Penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam rancangan Pergub tentang perubahan penjabaran APBD disertai penjelasan.
- (2) Penganggaran pendapatan disertai penjelasan mengenai dasar hukum pendapatan.
- (3) Penganggaran belanja disertai penjelasan mengenai dasar hukum, lokasi sub kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, dan sumber pendanaan sub kegiatan.
- (4) Penganggaran pembiayaan disertai penjelasan mengenai dasar hukum, sumber penerimaan pembiayaan untuk kelompok penerimaan pembiayaan, dan tujuan pengeluaran pembiayaan untuk kelompok pengeluaran pembiayaan.
- (5) Rancangan Perda tentang perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Gubernur.

Pasal 185

- (1) Penyusunan perubahan DPA SKPD, meliputi :
 - a. DPA-SKPD yang dapat diubah berupa peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, kegiatan dan sub kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
 - b. peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program, kegiatan dan sub kegiatan diformulasikan dalam perubahan DPA-SKPD.
 - c. perubahan DPA-SKPD memuat capaian sasaran kinerja, kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.
- (2) Dokumen perubahan APBD terdiri dari :
 - a. perubahan KUA;
 - b. perubahan PPAS;
 - c. target perubahan pendapatan daerah;
 - d. perubahan prioritas dan plafond anggaran sementara PA-SKPD;
 - e. rincian perubahan plafond Anggaran sementara SKPD per program, Kegiatan, sub kegiatan;
 - f. perubahan plafond anggaran sementara untuk belanja pegawai, belanja barang dan jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, modal, bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga;
 - g. nota kesepakatan perubahan KUA;
 - h. nota kesepakatan perubahan PPAS;
 - i. ringkasan perubahan APBD yang di klasifikasikan menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - j. ringkasan perubahan APBD yang di klasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi; dan
 - k. rincian perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH DAERAH	ASISTEN I	SEKDA
			

- (3) Sistematika dokumen perubahan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum pada Lampiran LXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Sistematika dokumen perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada Lampiran LXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Format target perubahan pendapatan Daerah dan format perubahan prioritas dan plafond anggaran sementara PA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d tercantum pada Lampiran LXXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Format rincian perubahan rincian perubahan plafond Anggaran sementara SKPD per program, Kegiatan, sub kegiatan dan format perubahan plafond anggaran sementara untuk belanja pegawai, belanja barang dan jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, modal, bagi hasil, bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan f tercantum pada Lampiran LXXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Format nota kesepakatan perubahan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tercantum pada Lampiran LXXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Format nota kesepakatan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h tercantum pada Lampiran LXXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (9) Format ringkasan perubahan APBD yang di klasifikasikan menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i tercantum pada Lampiran LXXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (10) Format ringkasan perubahan APBD yang di klasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j tercantum pada Lampiran LXXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (11) Format rincian perubahan APBD menurut urusan pemerintahan daerah organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k tercantum pada Lampiran LXXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesembilan

Penetapan Perubahan Anggaran Pendapatan
Dan Belanja Daerah

Pasal 186

- (1) Gubernur wajib menyampaikan rancangan Perda tentang perubahan APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukung untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berkenaan.
- (2) Proses pengajuan rancangan Perda tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMILKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (3) Pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Gubernur dan DPRD setelah Gubernur menyampaikan rancangan Perda tentang perubahan APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS.

Pasal 187

- (1) Dalam pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 186 ayat (4), DPRD dapat meminta RKA-SKPD sesuai kebutuhan dalam pembahasan yang disajikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (2) Hasil pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam persetujuan bersama yang ditandatangani oleh Gubernur dan Pimpinan DPRD.

Bagian Kesepuluh

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang
Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 188





- (1) Pengambilan keputusan mengenai rancangan Perda tentang perubahan APBD dilakukan oleh DPRD bersama Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (2) Dalam hal DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengambil keputusan bersama dengan Gubernur terhadap rancangan Perda tentang perubahan APBD, Gubernur melaksanakan pengeluaran yang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
- (3) Penetapan rancangan Perda tentang perubahan APBD dilakukan setelah ditetapkannya Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun sebelumnya.

Bagian Kesebelas

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan
Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 189

- (1) Rancangan Perda tentang perubahan APBD yang telah disetujui bersama antara Gubernur dan DPRD dan rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal persetujuan rancangan Perda tentang perubahan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS yang disepakati antara Gubernur dan DPRD.

KARO HUKUM	PERANGKIP DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menguji kesesuaian rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD dengan :
 - a) ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b) kepentingan umum;
 - c) perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS; dan
 - d) RPJMD.
- (4) Pengujian kesesuaian rancangan Perda provinsi tentang APBD dan rancangan Pergub provinsi tentang penjabaran APBD dengan kepentingan umum dilakukan untuk menghindari hal-hal yang bertentangan dengan kepentingan umum meliputi :
 - a) terganggunya kerukunan antarwarga masyarakat;
 - b) terganggunya akses terhadap pelayanan publik;
 - c) terganggunya ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d) terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan
 - e) diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar-golongan, dan gender.

Pasal 190

- (1) Hasil evaluasi ditetapkan dengan keputusan Menteri dan disampaikan kepada Gubernur paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan Perda provinsi tentang perubahan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD diterima.
- (2) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS, dan RPJMD, Gubernur menetapkan rancangan tersebut menjadi Perda dan Pergub sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS, dan RPJMD, Gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditindaklanjuti oleh Gubernur dan DPRD, dan Gubernur menetapkan rancangan Perda tentang perubahan APBD menjadi Perda dan rancangan Pergub tentang penjabaran perubahan APBD menjadi Pergub, maka terhadap Dana Transfer Umum dilakukan penundaan dan/atau pemotongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 191

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada pasal 190 ayat (3) dilakukan Gubernur melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD dan dijadikan dasar penetapan Perda tentang perubahan APBD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]

- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri untuk perubahan APBD paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (5) Dalam hal pimpinan DPRD berhalangan tetap atau sementara dalam waktu yang bersamaan, yang melaksanakan tugas sebagai pimpinan sementara DPRD menandatangani keputusan pimpinan DPRD.

Pasal 192

- (1) Dalam hal keputusan pimpinan DPRD tidak diterbitkan sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak diterima hasil evaluasi dari Menteri, Gubernur menetapkan Perda Perubahan APBD berdasarkan hasil penyempurnaan evaluasi.
- (2) Perda Perubahan APBD harus terlebih dahulu mendapat nomor registrasi dari Kementerian Dalam Negeri.
- (3) Proses evaluasi terhadap rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan gubernur tentang penjabaran perubahan APBD dapat memuat informasi, aliran data, penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

BAB VIII

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH

Pasal 193

- (1) Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan :
 - a. kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. SAPD; dan
 - c. BAS untuk Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- (3) Entitas Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah seluruh SKPD dan SKPKD.
- (4) Entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pemerintah Provinsi.
- (5) Proses Akuntansi Pemerintah Daerah mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 194

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) huruf a, meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
sp	h	h	h

- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/ atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP atas :
 - a) pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b) pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (4) Kebijakan akuntansi dibangun secara dinamis memuat praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai panduan proses penyusunan laporan keuangan mulai dari entitas akuntansi sampai dengan entitas pelaporan.

Pasal 195

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) huruf b, memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo, dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem akuntansi SKPKD dan sistem akuntansi SKPD.
- (4) SAPD pada entitas akuntansi dilaksanakan dalam rangkaian prosedur identifikasi transaksi, teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, serta penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- (5) SAPD pada entitas pelaporan dilaksanakan dalam rangkaian prosedur pencatatan jurnal penyesuaian konsolidasi, kertas kerja konsolidasi, dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 196

- (1) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) huruf c merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur APBD dan laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.

KARO HUKUM	PERANGKIP2 DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
/	/	/	/

- (3) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan statistik keuangan dan laporan keuangan secara nasional yang selaras dan terkonsolidasi antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, yang meliputi penganggaran, pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.
- (4) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan bagan akun standar Pemerintah Pusat, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (5) Struktur BAS yang digunakan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 197

- (1) Ketentuan lebih lanjut yang mengatur pelaksanaan mengenai :
 - a. penyusunan Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan;
 - b. penyusunan Kebijakan Akuntansi Akun;
 - c. penyusunan SAPD;
 - d. pelaksanaan SAPD di Entitas Akuntansi;
 - e. pelaksanaan SAPD di Entitas Pelaporan; dan
 - f. pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Dokumen Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri dari :
 - a. buku jurnal;
 - b. buku besar; dan
 - c. kertas kerja konsolidasi.
- (3) Format buku jurnal dan buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b tercantum pada Lampiran LXXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format kertas kerja konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum pada Lampiran LXXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Dokumen pelaporan keuangan pemerintah daerah antara lain :
 - a. neraca saldo;
 - b. laporan keuangan SKPD di Provinsi;
 - c. laporan keuangan SKPKD di Provinsi; dan
 - d. laporan keuangan Pemerintah Provinsi.
- (6) Neraca saldo sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum pada Lampiran LXXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Laporan keuangan SKPD di Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b tercantum pada Lampiran LXXXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Laporan keuangan SKPKD di Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c tercantum pada Lampiran LXXXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (9) Laporan keuangan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d tercantum pada Lampiran LXXXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SERDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

BAB IX

PENYUSUNAN RANCANGAN
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu
Penyusunan dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Pasal 198

- (1) Gubernur menyampaikan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD dengan dilampiri laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan serta ikhtisar laporan kinerja dan laporan keuangan BUMD serta Laporan Evaluasi Efisiensi dan Efektivitas Pelaksanaan APBD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama Gubernur dan DPRD untuk mendapat persetujuan bersama.
- (3) Hasil pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dituangkan dalam persetujuan bersama yang ditandatangani oleh Gubernur dan pimpinan DPRD.
- (4) Persetujuan bersama rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Gubernur menyiapkan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 199

- (1) Dalam hal dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dari Gubernur, DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Gubernur terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Gubernur menyusun dan menetapkan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri.
- (3) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Gubernur terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Bagian Kedua

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah

Pertanggungjawaban APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur
tentang Penjabaran Pertanggungjawaban APBD

Pasal 200

- (1) Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 198 disampaikan kepada Menteri paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal persetujuan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Evaluasi terhadap rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam hasil evaluasi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Menteri kepada gubernur paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Pergub diterima.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah sesuai dengan Perda tentang APBD, Perda tentang perubahan APBD, Pergub tentang penjabaran APBD, Pergub tentang penjabaran perubahan APBD, dan telah menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Gubernur menetapkan rancangan Perda menjadi Perda dan rancangan Pergub menjadi Pergub.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertentangan dengan Perda tentang APBD, Perda tentang perubahan APBD, Peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD, Peraturan Gubernur tentang penjabaran perubahan APBD, dan/atau tidak menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.
- (6) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditindaklanjuti oleh Gubernur dan DPRD, dan Gubernur menetapkan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD menjadi Perda dan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD menjadi Pergub provinsi, maka terhadap Dana Transfer Umum dilakukan penundaan dan/atau pemotongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAP DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (7) Proses penyampaian rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Pergub tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta penyampaian hasil keputusan evaluasi dapat memuat informasi aliran data, penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

BAB X

KEKAYAAN DAERAH DAN UTANG DAERAH

Bagian Kesatu

Pengelolaan Piutang Daerah

Pasal 201

- (1) Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap Piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) Pemerintah Daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyelesaian Piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan masalah perdata dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara dan Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 202

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelesaian Piutang Daerah yang mengakibatkan masalah perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (4) dan penghapusan Piutang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (5), diatur dalam Perda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Investasi Daerah

Pasal 203

Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam rangka memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRANGKAS	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Ketiga
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 204

Pengelolaan BMD meliputi rangkaian Kegiatan pengelolaan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pengelolaan Utang Daerah dan Pinjaman Daerah

Pasal 205

- (1) Gubernur dapat melakukan pengelolaan Utang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur dapat melakukan pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya yang timbul akibat pengelolaan Utang dan Pinjaman Daerah dibebankan pada anggaran Belanja Daerah.

Pasal 206

Pedoman teknis mengenai pengelolaan kekayaan Daerah dan Utang Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kekayaan Daerah dan Utang Daerah.

BAB XI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH





Pasal 207

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk BLUD dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menetapkan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam Peraturan Gubernur yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola BLUD.
- (3) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam pemberian Kegiatan pelayanan umum terutama pada aspek manfaat dan pelayanan yang dihasilkan.

Pasal 208

Pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) meliputi :

- a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
- b. pengelolaan dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat; dan/atau
- c. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 209

- (1) BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 207 merupakan :
 - a. bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - b. kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dikelola untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun :
 - a. rencana bisnis dan anggaran; dan
 - b. laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan SAP.
- (3) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan pembinaan teknis BLUD dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas Urusan Pemerintahan yang bersangkutan.
- (4) Rencana bisnis dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran, APBD serta laporan keuangan dan kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 210

- (1) Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai BLUD ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

BAB XII

PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 211

- (1) Setiap kerugian Keuangan Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang wajib segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap bendahara, Pegawai ASN bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, baik langsung atau tidak langsung merugikan Daerah wajib mengganti kerugian dimaksud.
- (3) Ketentuan mengenai penyelesaian kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berlaku secara (mutatis mutandis) terhadap penggantian kerugian.
- (4) Tata cara penggantian kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>h</i>	<i>P</i>	<i>Y</i>

Pasal 212

Pedoman teknis mengenai pengelolaan kerugian Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kerugian keuangan daerah.

BAB XIII

INFORMASI KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Penyajian Informasi Keuangan Daerah

Pasal 213

- (1) Pemerintah Daerah wajib menyediakan informasi Keuangan Daerah dan diumumkan kepada masyarakat.
- (2) Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan laporan keuangan.
- (3) Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membantu Gubernur dalam:
 - a. menyusun anggaran daerah dan laporan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. merumuskan kebijakan Keuangan Daerah;
 - c. melakukan evaluasi Kinerja Keuangan Daerah;
 - d. menyediakan statistik keuangan Pemerintah Daerah;
 - e. mendukung keterbukaan informasi kepada masyarakat;
 - f. mendukung penyelenggaraan sistem informasi keuangan daerah; dan
 - g. melakukan evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mudah diakses oleh masyarakat dan wajib disampaikan kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (5) Gubernur yang tidak mengumumkan informasi Keuangan Daerah dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 214

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kondisi dan/atau kapasitas Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerapan SPBE dalam Pengelolaan Keuangan Daerah menuntut perubahan paradigma dari yang sebelumnya berorientasi alur dokumen menjadi aliran data dan informasi secara elektronik yang berimplikasi pada hal-hal sebagai berikut :
 - a. otorisasi yang sah pada setiap tahapan dapat dilakukan secara elektronik dengan prasyarat adanya otentifikasi yang andal pada setiap pejabat pengelola keuangan sebagai pengguna yang unik;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- b. informasi, yang sebelumnya disampaikan melalui dokumen, dapat disampaikan secara elektronik melalui tampilan (user interface) dalam sistem yang memadai; dan
 - c. integrasi antar sistem yang memungkinkan transfer data dan informasi secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penerapan SPBE dalam Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai hal-hal sebagai berikut :
- a. pengembangan kapasitas berupa kompetensi digital dan budaya digital di semua lapisan pengelola keuangan daerah; dan
 - b. pengembangan proses bisnis berbasis elektronik sebagai acuan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan keuangan daerah, pengembangan sistem informasi, audit, pengawasan, dan evaluasi.

Bagian Kedua

Konsolidasi Statistik Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pasal 215

- (1) Dalam rangka menyediakan statistik keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 ayat (3) huruf d, Pemerintah Daerah provinsi melakukan konsolidasi laporan keuangan Pemerintah Daerah kabupaten/kota.
- (2) Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Menteri yang ditetapkan setelah berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 216

- (1) Pemerintah Daerah melakukan Penyusunan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan BAS Statistik Keuangan Pemerintah, yang terdiri atas :
 - a. laporan Operasional (*Statement of Operations*);
 - b. laporan Arus Ekonomi lainnya (*Statement of Other Economic Flows*);
 - c. neraca (*Balance Sheet*);
 - d. laporan Sumber dan Penggunaan Kas; dan
 - e. indikator Fiskal dalam Kerangka Statistik Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah Provinsi melakukan konsolidasi statistik laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di lingkup Daerah Provinsi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	h	qu	h

BAB XIV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 217

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD terkait dalam bentuk :
 - a. fasilitasi;
 - b. konsultasi;
 - c. pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. penelitian dan pengembangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk :
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan;
 - e. bimbingan teknis; dan
 - f. bentuk pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 218

- (1) Salah satu bentuk evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 217 ayat (3) huruf c dilakukan melalui evaluasi Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan Pemerintah Daerah beserta seluruh pihak pengelola Keuangan Pemerintah Daerah dalam Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan koridor peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Evaluasi kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melihat proses Pengelolaan Keuangan Daerah di semua tahapannya dilakukan sesuai dengan norma dan kaidah yang telah ditetapkan.
- (3) Evaluasi Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pengambilan data langsung melalui observasi, diskusi, wawancara mendalam, dan/atau penelaahan dokumen serta secara menyeluruh baik dari sisi proses, sumber daya manusia, infrastruktur dan aspek-aspek lain yang mempengaruhi kinerja Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hal-hal teknis terkait dengan proses evaluasi Kinerja Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk penentuan kriteria teknis tersendiri.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 219





- (1) Gubernur wajib menyelenggarakan sistem pengendalian internal atas pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah untuk mencapai Pengelolaan Keuangan Daerah yang ekonomis, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- (2) Penyelenggaraan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 220

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan DBH, DAU, dan DAK dalam APBD dilakukan dengan cara supervisi, pemantauan, dan pengevaluasian.
- (2) Supervisi, pemantauan dan pengevaluasian penggunaan DBH, DAU, dan DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa :
 - a. DBH sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan sesuai dengan prioritas daerah termasuk Urusan Pemerintahan tertentu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. DAU sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah terutama untuk penyediaan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. DAK sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai Urusan Pemerintahan pada Kegiatan khusus yang menjadi kewenangan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 221

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kondisi dan/atau kapasitas Pemerintah Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah wajib menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara terintegrasi paling sedikit meliputi :
 - a. penyusunan Program dan Kegiatan dari rencana kerja Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja SKPD;
 - c. penyusunan anggaran;
 - d. pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah;
 - f. akuntansi dan pelaporan; dan
 - g. pengadaan barang dan jasa.
- (4) Sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah dikelola dalam satu data melalui sistem informasi pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (5) Penerapan satu data di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah wajib mempedomani klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan, keuangan daerah dan informasi pemerintahan lainnya.
- (6) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka terhadap Dana Transfer Umum dilakukan penundaan dan/atau pemotongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 222

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 91 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2009 Nomor 91), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

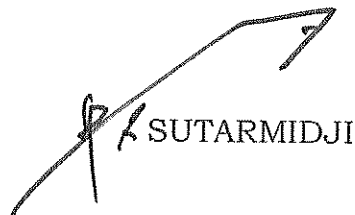
Pasal 223

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 21 Februari 2022

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 21 Februari 2022
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT



HARISSON

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 1

- (5) Penerapan satu data di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah wajib mempedomani klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan, keuangan daerah dan informasi pemerintahan lainnya.
- (6) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka terhadap Dana Transfer Umum dilakukan penundaan dan/atau pemotongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 222

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 91 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2009 Nomor 91), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 223

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak

pada tanggal 21 Februari 2022

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak

pada tanggal 21 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI KALIMANTAN BARAT



HARISSON

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 4

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA)

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
KEBIJAKAN UMUM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (KUA)
TAHUN ANGGARAN

- I. PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar belakang penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA)
 - 1.2. Tujuan penyusunan KUA
 - 1.3. Dasar (hukum) penyusunan KUA
- II. KERANGKA EKONOMI MAKRO DAERAH
 - 2.1. Arah kebijakan ekonomi daerah
 - 2.2. Arah kebijakan keuangan daerah
- III. ASUMSI DASAR DALAM PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 - 3.1. Asumsi dasar yang digunakan dalam APBN
 - 3.2. Asumsi dasar yang digunakan dalam APBD
- IV. KEBIJAKAN PENDAPATAN DAERAH
 - 4.1. Kebijakan perencanaan pendapatan daerah yang diproyeksikan untuk tahun
 - 4.2. Target pendapatan daerah meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
- V. KEBIJAKAN BELANJA DAERAH
 - 5.1. Kebijakan terkait dengan perencanaan belanja
 - 5.2. Rencana belanja operasi, belanja modal, belanja transfer dan belanja tidak terduga
- VI. KEBIJAKAN PEMBIAYAAN DAERAH
 - 6.1. Kebijakan penerimaan pembiayaan
 - 6.2. Kebijakan pengeluaran pembiayaan
- VII. STRATEGI PENCAPAIAN
Pada bab ini memuat langkah konkret dalam mencapai target.
- VIII PENUTUP
Pada bab ini juga dapat berisi tentang hal-hal lain yang disepakati DPRD dan Kepala Daerah dan perlu dimasukkan dalam Kebijakan Umum APBD
Demikianlah Kebijakan Umum APBD ini dibuat untuk menjadi pedoman dalam penyusunan PPAS dan RAPBD Tahun Anggaran berkenaan

Pimpinan DPRD



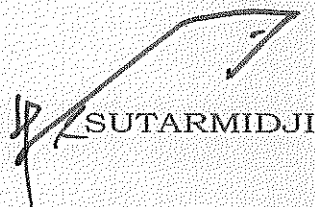
Nama

.....Tanggal,.....
Gubernur Kalimantan Barat



Nama

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |

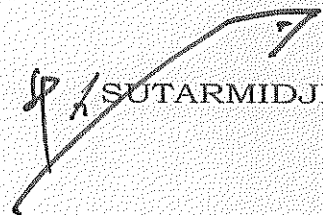

SUTARMIDJI

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

SISTEMATIKA PENYUSUNAN
PRIORITAS DAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (PPAS)
TAHUN ANGGARAN ...

- I. Pendahuluan ...
- II. Rencana Penerimaan Daerah
- III. Prioritas Belanja Daerah
- IV. Plafon ...
- V. Rencana Pembiayaan Daerah
- VI. Penutup

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

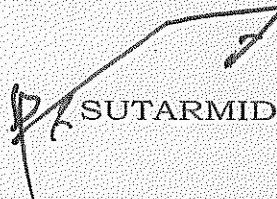
Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)

RENCANA PENERIMAAN DAERAH

Tahun Anggaran

KODE	PENERIMAAN DAERAH	ALOKASI ANGGARAN	DASAR HUKUM
1	2	3	4
4.	PENDAPATAN DAERAH		
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH		
4.1.01.	Pajak Daerah		
4.1.02.	Retribusi Daerah		
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
4.1.04.	Lain-Lain PAD Yang Sah		
4.2.	PENDAPATAN TRANSFER		
4.2.01.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat		
4.2.02.	Pendapatan Transfer Antar Daerah		
4.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH		
4.3.01.	Pendapatan Hibah		
4.3.02.	Dana Darurat		
4.3.03.	Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH		
6.1.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
6.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya		
6.1.02.	Pencairan Dana Cadangan		
6.1.03.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6.1.04.	Penerimaan Pinjaman Daerah		
6.1.05.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
6.1.06.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		
	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
	JUMLAH PENERIMAAN DAERAH		

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

SINERGITAS PROGRAM PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TERHADAP
PRIORITAS PEMBANGUNAN NASIONAL

No	Prioritas Pembangunan Nasional	Program	Indikator Kinerja	SKPD Pelaksana	Keterangan
1	2	3	4	5	6

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



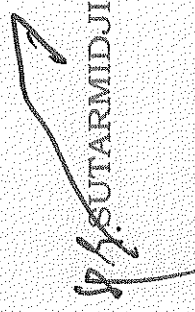
SUTARMIDJI

LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH KABUPATEN /KOTA
DENGAN PRIORITAS PEMBANGUNAN PROVINSI

No	Prioritas Pembangunan Provinsi	Program	Indikator Kinerja	SKPD Pelaksana	Keterangan
1	2	3	4	5	6

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



SUTARMIDJI

LAMPIRAN VI
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH BERDASARKAN PRIORITAS DAERAH

No	Prioritas Pembangunan Provinsi	Sasaran Prioritas	Program	Indikator Kinerja	SKPD Pelaksana	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 H. SUTARMIDJI

LAMPIRAN VII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

PLAFON ANGGARAN SEMENTARA BERDASARKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

NO	PROGRAM			KEGIATAN		SUB KEGIATAN			PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	PRAKIRAAN MAJU		KET
	Program	Indikator Kinerja Hasil Program	Indikator Kinerja Target Capaian	Kegiatan	Indikator Kinerja Keluaran Kegiatan	Indikator Kinerja Target Capaian	Sub Kegiatan	Keluaran Sub Kegiatan		Lokasi Sub Kegiatan	N+1		N+2
1.	1. Urusan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar 1.01 Pendidikan x.xx.xx. Program ...	.....	.....	x.xx.xx.x.xx kegiatan ... x.xx.xx.x.xx kegiatan ...	.....	.....	x.xx.xx.x.xx sub kegiatan ... x.xx.xx.x.xx sub kegiatan ...	.....	.....			Tinggi Menengah
2	Dst	.....	.....	x.xx.xx.x.xx kegiatan ...	.....	.....	x.xx.xx.x.xx sub kegiatan ...	.....	.....			Tinggi

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 P. SUTARMIDJI

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

LAMPIRAN VI
 PLAFON ANGGARAN SEMENTARA BERDASARKAN URUSAN PEMERINTAH DAN
 PROGRAM/KEGIATAN

1	2	3	4
URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (RP)	KET
1.	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR		
1.01.	PENDIDIKAN		
1.01.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
1.01.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
1.01.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.01.x-x.x-x-x-	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.02.	KESEHATAN		
1.02.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
1.02.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
1.02.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.02.x-x.x-x-x-	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.03.	PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG		
1.03.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
1.03.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
1.03.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.03.x-x.x-x-x-	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.04.	PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN		
1.04.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
1.04.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
1.04.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.04.x-x.x-x-x-	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.05.	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT		
1.05.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
1.05.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
1.05.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.05.x-x.x-x-x-	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.06.	SOSIAL		
1.06.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
1.06.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
1.06.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.06.x-x.x-x-x-	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR		
2.07.	TENAGA KERJA		
2.07.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.07.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.07.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.07.x-x.x-x-x-	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.08.	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK		
2.08.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.08.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.08.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.08.x-x.x-x-x-	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>L</i>	<i>h</i>	

2.09.	PANGAN		
2.09.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.09.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.09.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
2.09.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.10.	PERTANAHAN		
2.10.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.10.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.10.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
2.10.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.11.	LINGKUNGAN HIDUP		
2.11.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.11.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.11.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
2.11.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.12.	ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
2.12.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.12.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.12.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
2.12.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.13.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
2.13.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.13.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.13.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
2.13.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.14.	PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA		
2.14.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.14.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.14.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
2.14.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.15.	PERHUBUNGAN		
2.15.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.15.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.15.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
2.15.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.16.	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		
2.16.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.16.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.16.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
2.16.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.17.	KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH		
2.17.x-x.x-x.x-xx.	Dinas ...		
2.17.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
2.17.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
2.17.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>L</i>	<i>Y</i>	

2.18.	PENANAMAN MODAL		
2.18.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.18.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.18.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.18.x-x.x-x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.19.	KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA		
2.19.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.19.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.19.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.19.x-x.x-x.x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.20.	STATISTIK		
2.20.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.20.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.20.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.20.x-x.x-x.x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.21.	PERSANDIAN		
2.21.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.21.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.21.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.21.x-x.x-x.x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.22.	KEBUDAYAAN		
2.22.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.22.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.22.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.22.x-x.x-x.x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.23.	PERPUSTAKAAN		
2.23.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.23.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.23.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.23.x-x.x-x.x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.24.	KEARSIPAN		
2.24.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.24.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.24.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.24.x-x.x-x.x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.	URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN		
3.25.	KELAUTAN DAN PERIKANAN		
3.25.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.25.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.25.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.25.x-x.x-x.x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.26.	PARIWISATA		
3.26.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.26.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.26.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.26.x-x.x-x.x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	L	P	

3.27.	PERTANIAN		
3.27.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.27.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.27.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.27.x-x.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.28.	KEHUTANAN		
3.28.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.28.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.28.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.28.x-x.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.29.	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL		
3.29.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.29.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.29.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.29.x-x.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.30.	PERDAGANGAN		
3.30.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.30.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.30.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.30.x-x.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.31.	PERINDUSTRIAN		
3.31.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.31.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.31.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.31.x-x.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.32.	TRANSMIGRASI		
3.32.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.32.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.32.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.32.x-x.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
4.	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN		
4.01.	SEKRETARIAT DAERAH		
4.01.x-x.x-x.x-x.xx.	Sekretariat Daerah		
4.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
4.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
4.01.x-x.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
4.02.	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH		
4.02.x-x.x-x.x-x.xx.	Sekretariat DPRD		
4.02.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
4.02.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
4.02.x-x.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN		
5.01.	PERENCANAAN		
5.01.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
5.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
5.01.x-x.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

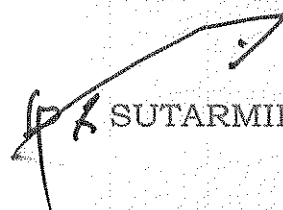
KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	h	4	

5.02.	KEUANGAN		
5.02.x-x.x-x.x-xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.02.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
5.02.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
5.02.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.03.	KEPEGAWAIAN		
5.03.x-x.x-x.x-xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.03.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
5.03.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
5.03.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.04.	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN		
5.04.x-x.x-x.x-xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.04.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
5.04.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
5.04.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.05.	PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN		
5.05.x-x.x-x.x-xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.05.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
5.05.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
5.05.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.06.	PENGHUBUNG		
5.06.x-x.x-x.x-xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.06.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
5.06.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
5.06.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.07.	PENGELOLAAN PERBATASAN		
5.07.x-x.x-x.x-xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.07.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
5.07.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
5.07.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
6.	UNSUR PENGAWAS		
6.01.	UNSUR PENGAWAS		
6.01.x-x.x-x.x-xx.	Inspektorat		
6.01.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
6.01.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
6.01.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
7.	UNSUR KEWILAYAHAN		
7.01.	KECAMATAN		
7.01.x-x.x-x.x-xx.	Kecamatan ...		
7.01.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
7.01.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
7.01.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
7.02.	KOTA ADMINSTRASI		
7.02.x-x.x-x.x-xx.	Kota ...		
7.02.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
7.02.x-x.x-x.x-xx.xx.x-xx.	Kegiatan ...		
7.02.x-x.x-x-x-xx.xx.x-xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

7.03.	KABUPATEN ADMINSTRASI		
7.03.x-x.x-x.x-xx.	Kabupaten ...		
7.03.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
7.03.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
7.03.x-x.x-x.x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
8.	URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		
8.01.	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		
8.01.x-x.x-x.x-xx.	Kesatuan Bangsa Dan Politik ...		
8.01.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
8.01.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
8.01.x-x.x-x.x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
9.	URUSAN KEKHUSUSAN		
9.01.	PANIRADYA KAISTIMEWAN		
9.01.x-x.x-x.x-xx.	Paniradya Kaistimewan ...		
9.01.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
9.01.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
9.01.x-x.x-x.x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
9.02.	SYARIAT ISLAM ACEH		
9.02.x-x.x-x.x-xx.	Dinas Syariat Islam Aceh ...		
9.02.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
9.02.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
9.02.x-x.x-x.x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
9.03.	SEKRETARIAT MAJELIS PERMUSYAWARATAN ULAMA (MPU)		
9.03.x-x.x-x.x-xx.	Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama (MPU) ...		
9.03.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
9.03.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
9.03.x-x.x-x.x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
9.04.	SEKRETARIAT MAJELIS ADAT ACEH		
9.04.x-x.x-x.x-xx.	Sekretariat Majelis Adat Aceh ...		
9.04.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
9.04.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
9.04.x-x.x-x.x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
9.05.	SEKRETARIAT BAITUL MAL ACEH		
9.05.x-x.x-x.x-xx.	Sekretariat Baitul Mal Aceh ...		
9.05.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
9.05.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
9.05.x-x.x-x.x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
9.06.	SEKRETARIAT BADAN REINTEGRASI ACEH		
9.06.x-x.x-x.x-xx.	Sekretariat Badan Reintegrasi Aceh ...		
9.06.x-x.x-x.x-xx.xx.	Program ...		
9.06.x-x.x-x.x-xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
9.06.x-x.x-x.x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

Δ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |

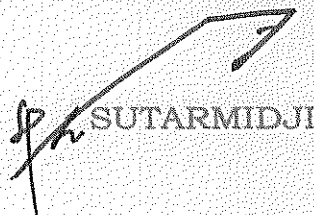
 SUTARMIDJI

LAMPIRAN IX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Plafon Anggaran Sementara Berdasarkan Jenis Belanja

NO.	URAIAN	PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp.)
	PEMBIAYAAN DAERAH	
1	Belanja Operasi	
	a. Belanja Pegawai	
	b. Belanja Barang dan Jasa	
	c. Belanja Bunga	
	d. Belanja Subsidi	
	e. Belanja Hibah	
	f. Belanja Bantuan Sosial	
2	Belanja Modal	
	a. Belanja Modal Tanah	
	b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	
	c. Belanja Gedung dan Bangunan	
	d. Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
	e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	
	f. Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	
3.	Belanja Tidak Terduga	
4.	Belanja Transfer	
	a. Belanja Bagi Hasil	
	b. Belanja Bantuan Keuangan	
		TOTAL

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

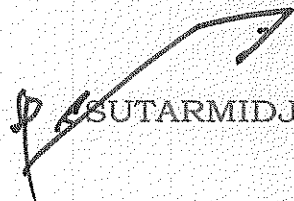
 SUTARMIDJI

LAMPIRAN X
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Plafon Anggaran Sementara Untuk Pembiayaan

NO.	URAIAN	PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp.)
	PEMBIAYAAN DAERAH	
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran	
6.1.02.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.03.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
6.1.04.	Penerimaan Pinjaman Daerah	
6.1.05.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	
6.1.06.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.01.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.02.	Penyertaan Modal Daerah	
6.2.03.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	
6.2.04.	Pemberian Pinjaman Daerah	
6.2.05.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
	Jumlah Pengeluaran pembiayaan	
	Pembiayaan Neto	

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XI
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi Nota Kesepakatan KUA

NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR.....
TANGGAL.....

TENTANG
KEBIJAKAN UMUM
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- Jabatan : Gubernur Kalimantan Barat
- Alamat Kantor :

bertindak selaku dan atas nama pemerintah provinsi Kalimantan barat.

- 2 a. Nama :
- Jabatan : Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- b. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- c. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- d. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :

sebagai Pimpinan DPRD bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Kalimantan Barat.

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) diperlukan Kebijakan Umum APBD yang disepakati Bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah untuk selanjutnya dijadikan sebagai dasar penyusunan prioritas dan plafon anggaran sementara APBD TA

Berdasarkan hal tersebut di atas, para pihak sepakat terhadap kebijakan umum APBD yang meliputi asumsi-asumsi dasar dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Tahun Anggaran ..., Kebijakan pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah, yang menjadi dasar dalam penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Secara lengkap Kebijakan Umum APBD TA disusun dalam Lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepakatan ini.

Demikianlah Nota Kesepakatan ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran

Gubernur Kalimantan Barat
Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

..... Tanggal,.....
Pimpinan DPRD Provinsi Kalimantan Barat

Selaku,
PIHAK KEDUA



Nama
KETUA



Nama WAKIL KETUA



Nama WAKIL KETUA



Nama WAKIL KETUA

NGUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi Nota Kesepakatan PPAS

NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR.....
TANGGAL.....

TENTANG
PRIORITAS DAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA
TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- Jabatan : Gubernur Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- bertindak selaku dan atas nama pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
- 2 a. Nama :
- Jabatan : Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- b. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- c. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- b. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :

sebagai Pimpinan DPRD bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Kalimantan Barat.

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) perlu disusun Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang disepakati bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah, untuk selanjutnya dijadikan sebagai dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) TA

Berdasarkan hal tersebut di atas, dan mengacu pada kesepakatan antara DPRD dan Pemerintah Daerah tentang Kebijakan Umum APBD TA ..., para pihak sepakat terhadap Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang meliputi rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan daerah TA ..., Prioritas belanja daerah, Plafon Anggaran Sementara Berdasarkan Urusan Pemerintahan Dan Program/Kegiatan, dan rencana pembiayaan daerah TA ...

Secara lengkap Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Tahun Anggaran ... disusun dalam Lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepakatan ini.

Demikianlah Nota Kesepakatan ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran

Gubernur Kalimantan Barat
Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

.....Tanggal,.....
Pimpinan DPRD Provinsi Kalimantan Barat
Selaku,
PIHAK KEDUA



Nama
KETUA



Nama WAKIL KETUA



Nama WAKIL KETUA



Nama WAKIL KETUA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

[Signature]
SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi Nota Kesepakatan Tahun Jamak

NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR.....
TANGGAL.....

TENTANG
PELAKSANAAN SUB KEGIATAN TAHUN JAMAK
(NAMA PEKERJAAN) PROVINSI
KALIMANTAN BARAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 2. Nama :
- Jabatan : Gubernur Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :

bertindak selaku dan atas nama pemerintah Provinsi Kalimantan Barat selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

- 2 a. Nama :
- Jabatan : Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- b. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- c. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :
- d. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat.
- Alamat Kantor :

sebagai Pimpinan DPRD bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi/Kabupaten/Kota*)....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK

Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melaksanakan kegiatan Tahun Jamak di Provinsi/Kabupaten/Kota*) ... Tahun ..., Tahun ... dan (Tahun Seterusnya) yang

BAB I
DASAR HUKUM

Pasal 1

(Berisikan tentang Peraturan Perundang-Undangan atau Dasar Hukum yang melandasi untuk sub kegiatan tahun jamak dimaksud

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan Nota Kesepakatan ini adalah:

- (1)
- (2)
- (3)
- (l) Dst.

(Berisikan maksud dan tujuan Nota Kesepakatan ini)

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

BAB III
KEGIATAN/SUB KEGIATAN TAHUN JAMAK

Pasal 3

Adapun kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak ... (Nama Kegiatan/Sub Kegiatan), yang

- ¶ (1) biaya pekerjaan ... dengan pagu senilai Rp... (terbilang);
- ¶ (2) biaya pekerjaan ... dengan pagu senilai Rp... (terbilang);
- ¶ (3) Dst.

Pasal 4

- ¶ (1) Dana anggaran kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
- ¶ (2) Jumlah anggaran kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak untuk membiayai kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 seluruhnya berjumlah Rp .. (terbilang).
- ¶ (3) Rincian anggaran kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3
 - a. biaya pekerjaan.... dengan perincian per tahun sebagai berikut:
 - 1). Tahun ... senilai Rp... (terbilang);
 - 2). Tahun ... senilai Rp... (terbilang);
 - 3). Dst.
 - b biaya pekerjaan ... dengan perincian per tahun sebagai berikut:
 - 1). Tahun ... senilai Rp... (terbilang);
 - 2). Tahun ... senilai Rp... (terbilang);
 - 3). Dst.
 - c. Dst.

BAB IV
PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pasal 5

Dana anggaran kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan untuk kegiatan/sub kegiatan dari Tahun ..., Tahun ... dan Tahun ...

BAB V
PENGELOLAAN DANA ANGGARAN TAHUN JAMAK

Pasal 6

- ¶ (1) Pengelolaan dana anggaran kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ¶ (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas ... Provinsi Kalimantan Barat.

BAB VI
PENYESUAIAN HARGA

Pasal 7

- ¶ (1)
- ¶ (2)
- ¶ (3) Dst.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 8

Pertanggungjawaban dana anggaran kegiatan Tahun Jamak mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>L</i>	<i>g</i>	

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepakatan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan/Keputusan PIHAK

Demikian Nota Kesepakatan ini dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Gubernur Kalimantan Barat

Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

.....Tanggal,.....
Pimpinan DPRD

Provinsi Kalimantan Barat

Selaku,
PIHAK KEDUA



Nama
KETUA



Nama
WAKIL KETUA

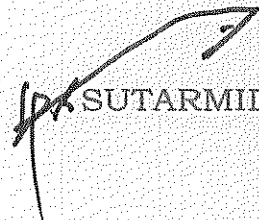


Nama
WAKIL KETUA



Nama
WAKIL KETUA

.....
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,)


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIV

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Berita Acara Kesepakatan Penambahan Kegiatan/Sub Kegiatan

BERITA ACARA KESEPAKATAN
ANTARA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
DENGAN
KETUA DPRD PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR.....
TANGGAL.....

TENTANG
PENAMBAHAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN BARU
PADA KUA DAN PPAS YANG TIDAK TERDAPAT DALAM RKPD
TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Gubernur Kalimantan Barat
Alamat Kantor :
bertindak selaku dan atas nama pemerintah Provinsi/ Kabupaten/Kota
2. Nama :
Jabatan : Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat
Alamat Kantor :
bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)
Provinsi Kalimantan Barat

Dengan ini menyatakan bahwa terjadi penambahan kegiatan/sub kegiatan baru pada KUA dan PPAS TA..... yang tidak terdapat dalam RKPD Provinsi Kalimantan Barat TA..... yang selanjutnya secara lengkap penambahan kegiatan/sub kegiatan baru dimaksud disusun dalam Lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Kesepakatan ini.

Berdasarkan hal tersebut di atas, guna menindaklanjuti Pasal 343 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun dibuatlah Berita Acara Kesepakatan ini.

Demikianlah Berita Acara Kesepakatan ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) TA.....

Gubernur Kalimantan Barat



Nama

.....Tanggal,.....

Ketua DPRD
Provinsi Kalimantan Barat



Nama

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

LAMPIRAN XV
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi dokumen pada tahapan penyusunan RKA-SKPD
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
RENCANA KERJA ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(RKA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN...

URUSAN PEMERINTAHAN : X
BIDANG URUSAN : X.XX
ORGANISASI : X.XX.XX

Pengguna Anggaran :
a. Nama :
b. NIP :
c. Jabatan :

Kode	Nama Formulir
RKA-PENDAPATAN SKPD	Rincian Anggaran Pendapatan SKPD
RKA-BELANJA SKPD	Rincian Anggaran Belanja SKPD
RKA-PEMBIAYAAN SKPD	Rincian Anggaran Pembiayaan Daerah SKPD

RKA REKAPITULASI *)
Ringkasan APBD
Rekapitulasi Belanja per urusan
Rekapitulasi Belanja per urusan dan program
Rekapitulasi Belanja per urusan, program dan kegiatan
Rekapitulasi Belanja per Jenis Belanja

Disetujui oleh,
Pengguna Anggaran



Nama
NIP:

Disiapkan oleh,
Sub Bagian Program



Nama
NIP:

Keterangan:

*) jumlah dan jenis rekapitulasi informasi dalam RKA REKAPITULASI dapat disesuaikan dan ditambahkan berdasarkan kebutuhan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	L	N	I

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		RKA - SKPD
Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran...		
Organisasi	: x.xx.xx	
Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	Pendapatan Daerah	
	Pendapatan Asli Daerah	
	Pajak Daerah	
	Retribusi Daerah	
	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang di pisahkan	
	Lain-lain pendapatan asli daerah yang	
	Pendapatan Transfer	
	Transfer Pemerintah Pusat	
	Transfer Antar Daerah	
	Lain-lain Pendapatan daerah yang sah	
	Hibah	
	Dana darurat	
	Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	
	Belanja Daerah	
	Belanja Operasi	
	Belanja pegawai	
	Belanja barang dan jasa	
	Belanja bunga	
	Belanja subsidi	
	Belanja hibah	
	Belanja bantuan sosial	
	Belanja Modal	
	Belanja modal tanah	
	Belanja modal peralatan dan mesin	
	Belanja modal gedung dan bangunan	
	Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi	
	Belanja modal aset tetap lainnya	
	Belanja modal aset tidak berwujud	
	Belanja Tidak Terduga	
	Belanja tidak terduga	
	Belanja Transfer	
	Belanja bagi hasil	
	Belanja bantuan keuangan	
	Surplus/(Defisit)	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
<i>SP</i>	<i>L</i>	<i>M</i>	

	Pembiayaan Daerah	
	Penerimaan Pembiayaan	
	SiPA	
	Pencairan dana cadangan	
	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan	
	Penerimaan pinjaman daerah	
	Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah	
	Penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	
	Pengeluaran Pembiayaan	
	Pembentukan dana cadangan	
	Penyertaan modal daerah	
	Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo	
	Pemberian pinjaman daerah	
	Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	
	Pembiayaan Neto	

....., tanggal.....

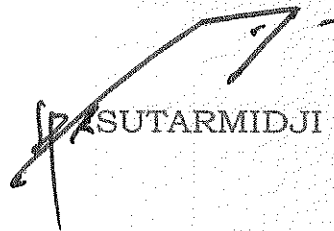
Kepala SKPD



Nama


NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

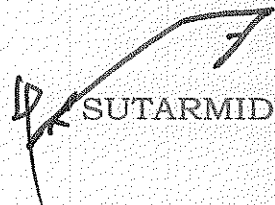

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVI
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Halaman.....

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran					Formulir RKA - PENDAPATAN SKPD
Organisasi					
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume/ Koefisien	Satuan	Tarif/ Harga	
Jumlah					
....., tanggal					
Kepala SKPD					
					
Nama Nip :					
Pembahasan					
Tanggal :					
Catatan :					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah :					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1					
2					
Dst					

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH


Halaman.....																			
REKAPITULASI RKA-BELANJA SKPD																			
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran...																			
Organisasi : x.xx.xxx																			
Rekapitulasi Anggaran Belanja Berdasarkan Program dan Kegiatan																			
Uraian	Sub Uraian	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Tahun-1	Jumlah Tahun n				Tahun+1						
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer		Jumlah					
					Uraian ...														
					Bidang Uraian ...														
					Program ...														
					Kegiatan ...														
					Sub Kegiatan ...														
					dst ...														
					Kegiatan ...														
					dst ...														

....., tanggal

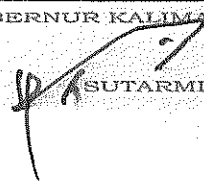


Kepala SKPD
 Nama
 Nip :

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	


RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH						Formulir RKA-BELANJA SKPD
Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran...						
Rincian Anggaran Belanja Menurut Program dan Kegiatan						
Urusan Pemerintah : x						
Bidang Urusan : x.xx.xx						
Program : x.xx.xx						
Kegiatan : x.xx.xx						
Organisasi : x.xx.xx						
Unit : x.xx.xx						
Alokasi Tahun -1 : Rp.....(terbilang)						
Alokasi Tahun : Rp.....(terbilang)						
Alokasi Tahun +1 : Rp.....(terbilang)						
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolak Ukur Kerja			Target Kinerja		
Masukan						
Keluaran						
Hasil						
Kelompok Sasaran Kegiatan:.....						
Sub Kegiatan : x.xx.xx						
Sumber Pendanaan :						
Lokasi : (Provinsi sampai kecamatan, Kab/Kota sampai Desa/Kelurahan)						
Keluaran Sub Kegiat : (Kuantitas, dengan satuan disamakan dengan/sub kegiatan)						
Waktu Pelaksanaan : Mulai..... Sampai.....						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisiensi / Volume	Satuan	Harga Satuan	PPN	
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan						
Sub Kegiatan : x.xx.xx						
Sumber Pendanaan :						
Lokasi : (Provinsi sampai kecamatan, Kab/Kota sampai Desa/Kelurahan)						
Keluaran Sub Kegiat : (Kuantitas, dengan satuan disamakan dengan/sub kegiatan)						
Waktu Pelaksanaan : Mulai..... Sampai.....						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisiensi / Volume	Satuan	Harga Satuan	PPN	
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan						
....., tanggal.....						
Kepala SKPD						
						
Nama						
NIP:						
Pembahasan						
Tanggal :						
Catatan :						
1.						
2.						
Dst.						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan		
1						
2						
dst						

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

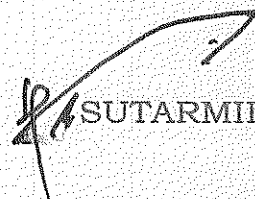

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Halaman.....

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir RKA- PEMBIAYAAN SKPD		
Provinsi/Kabupaten/Kota				
Tahun Anggaran				
Organisasi : x.xx.xxx				
Rincian Anggaran Pembiayaan Daerah				
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)		
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
	Jumlah			
<p>....., tanggal..... Kepala SKPD</p> <p></p> <p>Nama NIP:</p>				
Pembahasan				
Tanggal :.....				
Catatan :.....				
1.				
2.				
Dst				
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda tangan
1				
2				
Dst				

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Format Dokumen Lampiran Raperda Tentang APBD, Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
RINGKASAN APBD YANG DIKLASIFIKASIKAN MENURUT KELOMPOK DAN JENIS
PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

Kode	Uraian	Jumlah (Rp)		
	Pendapatan			
	Pendapatan Asli Daerah			
	Pajak Daerah			
	Retribusi Daerah			
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
	Lain-lain PAD yang sah			
	Pendapatan Transfer			
	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat			
	Pendapatan Transfer Antar Daerah			
	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah			
	Pendapatan Hibah			
	Dana Darurat			
	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan			
	Jumlah Pendapatan			
	Belanja			
	Belanja Operasi			
	Belanja pegawai			
	Belanja barang dan jasa			
	Belanja bunga			
	Belanja subsidi			
	Belanja hibah			
	Belanja bantuan sosial			
	Belanja Modal			
	Belanja modal tanah			
	Belanja modal peralatan dan mesin			
	Belanja modal gedung dan bangunan			
	Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi			
	Belanja modal aset tetap lainnya			
	Belanja modal aset tidak berwujud			
	Belanja Tidak Terduga			
	Belanja tidak terduga			
	Belanja Transfer			
	Belanja bagi hasil			
	Belanja bantuan keuangan			
	Jumlah Belanja			
	Surplus/(Defisit)			
KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA	
SP	L	M		

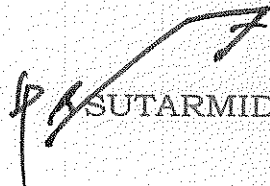
	Pembiayaan Daerah	
	Penerimaan Pembiayaan	
	SilPA	
	Pencairan dana cadangan	
	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan	
	Penerimaan pinjaman daerah	
	Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah	
	Penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	
	Pengeluaran Pembiayaan	
	Pembentukan dana cadangan	
	Penyertaan modal daerah	
	Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo	
	Pemberian pinjaman daerah	
	Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	
	Pembiayaan Neto	
	Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenaan (SILPA)	

.....,tanggal.....
Gubernur Kalimantan Barat



Nama
NIP:

1 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XX
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Format Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 RINGKASAN APBD YANG DIKLASIFIKASIKAN MENURUT PEMERINTAHAN DAERAH DAN ORGANISASI

Kode	Urusan Pemerintah Daerah	Pendapatan	Belanja					
			Operasi	Modal	Tidak Terduga	Transfer	Jumlah Belanja	
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR							
1 01	PENDIDIKAN							
1 01	X-X.X-X-X-X- X.XX Dinas...							
1 01	X-X.X-X-X-X- X.XX Dst ...							
1 02	KESEHATAN							
1 02	X-X.X-X-X-X- X.XX Dinas/Badan/Kantor / Rumah Sakit ...							
1 02	X-X.X-X-X-X- X.XX Dst ...							
1 03	PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG							
1 03	X-X.X-X-X-X- X.XX Dinas...							
1 03	X-X.X-X-X-X- X.XX Dst ...							
1 04	PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN							
1 04	X-X.X-X-X-X- X.XX Dinas...							
1 04	X-X.X-X-X-X- X.XX Dst ...							

KARO HURUM	PERAGKAT DAERAH PERAKARA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	

1	05		KEJENTERAMAN, KETERTIBAN UMUM SERTA PELINDUNGAN MASYARAKAT										
1	05	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...										
1	05	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...										
1	06		SOSIAL										
1	06	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...										
1	06	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...										
2			URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
2	07		TENAGA KERJA										
2	07	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...										
2	07	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...										
2	08		PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK										
2	08	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...										
2	08	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...										
2	09		PANGAN										
2	09	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...										
2	09	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...										

KABO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERKANGSA	ASISTEN I	SEKIDA
1	1	2	

2	10		PERTANAHAN																
2	10	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
2	10	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
2	11		LINGKUNGAN HIDUP																
2	11	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
2	11	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
2	12		ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL																
2	12	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
2	12	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
2	13		PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA																
2	13	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
2	13	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
2	14		PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA																
2	14	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
2	14	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PERBARAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	h	h	

2	15		PERHUBUNGAN																	
2	15	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	15	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	16		KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA																	
2	16	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	16	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	17		KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH																	
2	17	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	17	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	18		PENANAMAN MODAL																	
2	18	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	18	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	19		KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA																	
2	19	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas																	
2	19	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	20		STATISTIK																	
2	20	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	20	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>A</i>	<i>F</i>	

2	21		PERSANDIAN																
2	21	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
2	21	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
2	22		KEBUDAYAAN																
2	22	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas																
2	16	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
2	23		PERPUSTAKAAN																
2	23	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
2	23	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
2	24		KEARSIPAN																
2	24	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
2	24	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
3			URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN																
3	25		KELAUTAN DAN PERIKANAN																
3	25	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
3	25	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
3	26		PARIWISATA																
3	26	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...																
3	26	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...																

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERIKSAA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	

3	27		PERTANIAN						
3	27	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
3	27	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
3	28		KEHUTANAN						
3	28	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
3	28	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
3	29		ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL						
3	29	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
3	29	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
3	30		PERDAGANGAN						
3	30	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
3	30	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
3	31		PERINDUSTRIAN						
3	31	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
3	31	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
3	32		TRANSMIGRASI						
3	32	X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
3	32	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENGAKARSA	ASISTEN I	SEKUDA
P	L	L	

4			UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN						
4	01		SEKRETARIAT DAERAH						
4	01	X-X-X-X-X- X.XX	Sekretariat Daerah						
4	01	X-X-X-X-X- X.XX	Panitadya Kasdimewan ...						
4	02		SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH						
4	02	X-X-X-X-X- X.XX	Sekretariat DPRD						
5			UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
5	01		PERENCANAAN						
5	01	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...						
5	01	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
5	02		KEUANGAN						
5	02	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...						
5	02	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
5	03		KEPEGAWAIAN						
5	03	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...						
5	03	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
5	04		PENDIDIKAN DAN PELATIHAN						
5	04	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...						
5	04	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						

KAFO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
P	h	R	

5	05		PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN								
5	05	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...								
5	05	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...								
5	06		PENGHUBUNG								
5	06	X-X-X-X-X- X.XX	Badan ...								
5	06	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...								
5	07		PENGJELAJAN PERBATASAN DAERAH								
5	07	X-X-X-X-X- X.XX	Badan / Kantor ...								
5	07	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...								
6			UNSUR PENGAWAS								
6	01		PENGAWAS								
6	01	X-X-X-X-X- X.XX	Inspektorat								
7			UNSUR KEWILAYAHAN								
7	01		KECAMATAN								
7	01	X-X-X-X-X- X.XX	Kecamatan ...								
7	01	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...								
7	02		KOTA ADMINSTRASI								
7	02	X-X-X-X-X- X.XX	Kota ...								
7	02	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...								

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
SP	L	R	

7	03		KABUPATEN ADMINISTRASI																
7	03	X-X.X-X-X-X- X.XX	Kabupaten ...																
7	03	X-X.X-X-X-X- X.XX	Dst ...																
8			URUSAN PEMERINTAHAN UMUM																
8	01		KESATUAN BANGSA DAN POLITIK																
8	01	X-X.X-X-X-X- X.XX	Kesatuan Bangsa Dan Politik																
9			URUSAN KEKHUSUSAN																
9	01		SYARIAT ISLAM ACEH																
9	01	X-X.X-X-X-X- X.XX	Dinas Syariat Islam Aceh																
9	02		SEKRETARIAT MAJELIS PERMUSYAWARATAN ULAMA (MPU)																
9	02	X-X.X-X-X-X- X.XX	Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama (MPU) ...																
9	03		SEKRETARIAT BAITUL MALACEH																
9	03	X-X.X-X-X-X- X.XX	Sekretariat Baitul Mal Aceh...																
9	04		SEKRETARIAT BADAN REINTEGRASI ACEH																
9	04	X-X.X-X-X-X- X.XX	Sekretariat Badan Reintegrasi Aceh ...																

IKARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PERAKARASA	ASISTEN I	SEKIDA
SP	L	2	

9	05		SEKRETARIAT LEMBAHA WALI NANGGROE							
9	05	x-x-x-x-x- x.xx	Keurukon Katibul Wali/ Sekretariat Lembaga Wali Nanggroe							
Jumlah										
SURPLUS/ (DEFISIT)										

....., tanggal.....

Gubernur Kalimantan Barat



Nama

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


ASOTARMIDJI

LAMPIRAN XXI
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Format Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 RINCIAN APBD MENURUT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, ORGANISASI, PROGRAM, KEGIATAN,
 SUB KEGIATAN, KELOMPOK, DAN JENIS PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
 TAHUN ANGGARAN ...
 PENDAPATAN DAERAH

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
4.x.xx	Pendapatan		
4.x.xx	Pendapatan Asli Daerah		
4.x.xx	Pajak Daerah		
4.x.xx	Retribusi Daerah		
4.x.xx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
4.x.xx	Lain-lain PAD Yang Sah		
4.x.xx	Pendapatan Transfer		
4.x.xx	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat		
4.x.xx	Pendapatan Transfer Antar Daerah		
4.x.xx	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah		
4.x.xx	Pendapatan Hibah		
4.x.xx	Dana Darurat		
4.x.xx	Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		

KARDU HUKUM	PRANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTENSI	SEKRETAS
9	1	5	

BELANJA DAERAH

Urusan Pemerintahan	: x			
Bidang Urusan	: x.xx.xx			
Organisasi	: x.xx.xx			
Unit Organisasi	: x.xx.xx			
Program	: x.xx.xx			
Indikator Hasil	:			
Kegiatan...1)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	:			
Sub Kegiatan ...1)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	:			
KODE REKENING		URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
5.x.xx		Belanja		
5.x.xx		Belanja Operasi		
5.x.xx		Belanja Pegawai		
5.x.xx		Belanja Barang dan Jasa		
5.x.xx		Belanja Bunga		
5.x.xx		Belanja Subsidi		
5.x.xx		Belanja Hibah		
5.x.xx		Belanja Bantuan Sosial		
5.x.xx		Belanja Modal		
5.x.xx		Belanja Modal Tanah		
5.x.xx		Belanja Modal Peralatan dan Mesin		
5.x.xx		Belanja Modal Bangunan dan Gedung		
5.x.xx		Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi		
5.x.xx		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		
5.x.xx		Belanja Modal Aset Tidak Berwujud		

KELOMPOK	PERANGKAT DAERAH	ASISTEN I	SEKDA
HUKUM	PERARABSA	2	
IP	1		

5.x.xx	Belanja Tidak Terduga		
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga		
5.x.xx	Belanja Transfer		
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil		
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan		
Sub Kegiatan ...2)			
: x.xx.xx			
:.....			
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
5.x.xx	Belanja		
5.x.xx	Belanja Operasi		
5.x.xx	Belanja Pegawai		
5.x.xx	Belanja Barang dan Jasa		
5.x.xx	Belanja Bunga		
5.x.xx	Belanja Subsidi		
5.x.xx	Belanja Hibah		
5.x.xx	Belanja Bantuan Sosial		
5.x.xx	Belanja Modal		
5.x.xx	Belanja Modal Tanah		
5.x.xx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin		
5.x.xx	Belanja Modal Bangunan dan Gedung		
5.x.xx	Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi		
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud		
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga		
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga		
5.x.xx	Belanja Transfer		
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil		
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan		

KARO	PERAINGAT DAERAH	ASISTEN I	SERDA
BURUM	PEMERKASA	2	
P	2		

Kegiatan...2)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	:			
Sub Kegiatan...1)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	:			
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM	
5.x.xx	Belanja			
5.x.xx	Belanja Operasi			
5.x.xx	Belanja Pegawai			
5.x.xx	Belanja Barang dan Jasa			
5.x.xx	Belanja Bunga			
5.x.xx	Belanja Subsidi			
5.x.xx	Belanja Hibah			
5.x.xx	Belanja Bantuan Sosial			
5.x.xx	Belanja Modal			
5.x.xx	Belanja Modal Tanah			
5.x.xx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.x.xx	Belanja Modal Bangunan dan Gedung			
5.x.xx	Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Transfer			
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil			
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan			

KABO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>L</i>	<i>L</i>	

Sub Kegiatan...2)	: x.xx xx	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
Indikator Keluaran	:.....			
KODE REKENING				
5.x.xx	Belanja			
5.x.xx	Belanja Operasi			
5.x.xx	Belanja Pegawai			
5.x.xx	Belanja Barang dan Jasa			
5.x.xx	Belanja Bunga			
5.x.xx	Belanja Subsidi			
5.x.xx	Belanja Hibah			
5.x.xx	Belanja Bantuan Sosial			
5.x.xx	Belanja Modal			
5.x.xx	Belanja Modal Tanah			
5.x.xx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.x.xx	Belanja Modal Bangunan dan Gedung			
5.x.xx	Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Transfer			
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil			
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan			

....., tanggal.....
Gubernur Kalimantan Barat



Nama
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

P. SUTARMIDI
SUTARMIDI

LAMPIRAN XXII

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

ringkasan penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK, RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

Kode	Uraian	Jumlah (Rp)
4	Pendapatan	
4.1	Pendapatan Asli Daerah	
4.1.01	Pajak Daerah	
4.1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	
4.1.01.01.01	PKB-Mobil Penumpang-Sedan	
4.1.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.02	Retribusi Daerah	
4.1.02.01	Retribusi Jasa Umum	
4.1.02.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan	
4.1.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	
4.1.03.01	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	
4.1.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAHARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>L</i>	<i>P</i>	

4.1.04	Lain-lain PAD Yang Sah	
4.1.04.01	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	
4.1.04.01.01	Hasil Penjualan Tanah	
4.1.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.2	Pendapatan Transfer	
4.2.01	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	
4.2.01.01	Dana Perimbangan	
4.2.01.01.01	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	
4.2.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.2.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.2.02	Pendapatan Transfer Antar Daerah	
4.2.02.01	Pendapatan Bagi Hasil	
4.2.02.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	
4.2.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.2.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	
4.3.01	Pendapatan Hibah	
4.3.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4.3.01.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4.3.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>K</i>	<i>P</i>	

4.3.02	Dana Darurat	
4.3.02.01	Dana Darurat	
4.3.02.01.01	Dana Darurat	
4.3.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3.03	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
4.3.03.01	Lain-lain Pendapatan	
4.3.03.01.01	Pendapatan Hibah Dana BOS	
4.3.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5	Belanja	
5.1	Belanja Operasi	
5.1.01	Belanja Pegawai	
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	
5.1.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	
5.1.02.01	Belanja Barang	
5.1.02.01.01	Belanja Bahan Pakai Habis	
5.1.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>h</i>	<i>q</i>	

5.1.03	Belanja Bunga	
5.1.03.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	
5.1.03.01.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
5.1.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.04	Belanja Subsidi	
5.1.04.01	Belanja Subsidi kepada BUMD	
5.1.04.01.01	Belanja Subsidi kepada BUMD	
5.1.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.05	Belanja Hibah	
5.1.05.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat	
5.1.05.01.01	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat	
5.1.05.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.05.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial	
5.1.06.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu	
5.1.06.01.01	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Individu	
5.1.06.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.06.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>h</i>	<i>N</i>	

5.2	Belanja Modal	
5.2.01	Belanja Modal Tanah	
5.2.01.01	Belanja Modal Tanah	
5.2.01.01.01	Belanja Modal Tanah Persil	
5.2.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	
5.2.02.01	Belanja Modal Alat Besar	
5.2.02.01.01	Belanja Modal Alat Besar Darat	
5.2.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	
5.2.03.01	Belanja Modal Bangunan Gedung	
5.2.03.01.01	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	
5.2.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.04	Belanja Modal - Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
5.2.04.01	Belanja Modal Jalan dan Jembatan	
5.2.04.01.01	Belanja Modal Jalan	
5.2.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	
5.2.05.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	
5.2.05.01.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	
5.2.05.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.05.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.06	Belanja Modal ...	
5.2.06.01	Belanja Modal ...	
5.2.06.01.01	Belanja Modal ...	
5.2.06.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.06.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.3	Belanja Tidak Terduga	
5.3.01	Belanja Tidak Terduga	
5.3.01.01	Belanja Tidak Terduga	
5.3.01.01.01	Belanja Tidak Terduga	
5.4	Belanja Transfer	
5.4.01	Belanja Bagi Hasil	
5.4.01.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	
5.4.01.01.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	
5.4.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.4.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

5.4.02	Belanja Bantuan Keuangan	
5.4.02.01	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	
5.4.02.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi	
5.4.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.4.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
	Jumlah Belanja	
	Surplus / (Defisit)	
6	Pembiayaan	
6.1	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
6.1.01.01	Pelampauan Penerimaan PAD	
6.1.01.01.01	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Daerah	
6.1.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.02	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.02.01	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.02.01.01	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>L</i>	<i>h</i>	

5.4.02	Belanja Bantuan Keuangan	
5.4.02.01	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	
5.4.02.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi	
5.4.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.4.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
	Jumlah Belanja	
	Surplus / (Defisit)	
6	Pembiayaan	
6.1	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
6.1.01.01	Pelampauan Penerimaan PAD	
6.1.01.01.01	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Daerah	
6.1.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.02	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.02.01	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.02.01.01	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>L</i>	<i>h</i>	

6.1.03	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
6.1.03.01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	
6.1.03.01.01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN	
6.1.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.04	Penerimaan Pinjaman Daerah	
6.1.04.01	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	
6.1.04.01.01	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
6.1.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.05	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	
6.1.05.01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6.1.05.01.01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6.1.05.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.05.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	

6.1.06	Penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	
6.1.06.01	Penerimaan Kembali Pinjaman BLUD	
6.1.06.01.01	Penerimaan Kembali Pinjaman BLUD Jangka Pendek	
6.1.06.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.06.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	
6.2	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.01	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.01.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.02	Penyertaan Modal Daerah	
6.2.02.01	Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	
6.2.02.01.01	Penyertaan Modal Daerah pada BUMD	
6.2.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.03	Pembayaran cicilan pokok Utang Yang Jatuh Tempo	
6.2.03.01	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	
6.2.03.01.01	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
6.2.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

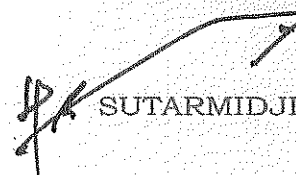
KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>L</i>	<i>P</i>	

6.2.04	Pemberian Pinjaman Daerah	
6.2.04.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6.2.04.01.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6.2.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.05	pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	
6.2.05.01	Pinjaman BLUD	
6.2.05.01.01	Pinjaman BLUD-Jangka Pendek	
6.2.05.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.05.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
	Jumlah Pengeluaran pembiayaan	
	Pembiayaan Neto	
6.3	Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenaan (SILPA)	

....., tanggal.....
Gubernur Kalimantan Barat



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, dan rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan;

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 PENJABARAN APBD MENURUT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, ORGANISASI, PROGRAM, KEGIATAN,
 SUB KEGIATAN, KELOMPOK, DAN JENIS PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
 TAHUN ANGGARAN ...

PENDAPATAN DAERAH				
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM	
4.x.xx	Pendapatan			
4.x.xx	Pendapatan Asli Daerah			
4.x.xx	Pajak Daerah			
4.x.xx	Retribusi Daerah			
4.x.xx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
4.x.xx	Lain-lain PAD Yang Sah			
4.x.xx	Pendapatan Transfer			
4.x.xx	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat			
4.x.xx	Pendapatan Transfer Antar Daerah			
4.x.xx	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah			
4.x.xx	Pendapatan Hibah			
4.x.xx	Dana Darurat			
4.x.xx	Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan			

KARDO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERKANGA	ASISTEN I	SERDA
P	A	P	

BELANJA DAERAH

Urusan Pemerintahan	: x		
Bidang Urusan	: x.xx.xx		
Organisasi	: x.xx.xx		
Unit Organisasi	: x.xx.xx		
Program	: x.xx.xx		
Indikator Hasil	:		
Kegiatan... 1)	: x.xx.xx		
Indikator Keluaran	:		
Sub Kegiatan ... 1)	: x.xx.xx		
Indikator Keluaran	:		
KODE REKENING		URAIAN	JUMLAH
5.x.xx		Belanja	
5.x.xx		Belanja Operasi	
5.x.xx		Belanja Pegawai	
5.x.xx		Belanja Barang dan Jasa	
5.x.xx		Belanja Bunga	
5.x.xx		Belanja Subsidi	
5.x.xx		Belanja Hibah	
5.x.xx		Belanja Bantuan Sosial	
5.x.xx		Belanja Modal	
5.x.xx		Belanja Modal Tanah	
5.x.xx		Belanja Modal Peralatan dan Mesin	
5.x.xx		Belanja Modal Bangunan dan Gedung	
5.x.xx		Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi	
5.x.xx		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	
5.x.xx		Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	

EAHO HUKUM	PEMANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SERDIA
R	L	R	

5.x.xx	Belanja Tidak Terduga		
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga		
5.x.xx	Belanja Transfer		
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil		
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan		
Sub Kegiatan ...2)			
Indikator Keluaran		: x.xx.xx	
:			
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
5.x.xx	Belanja		
5.x.xx	Belanja Operasi		
5.x.xx	Belanja Pegawai		
5.x.xx	Belanja Barang dan Jasa		
5.x.xx	Belanja Bunga		
5.x.xx	Belanja Subsidi		
5.x.xx	Belanja Hibah		
5.x.xx	Belanja Bantuan Sosial		
5.x.xx	Belanja Modal		
5.x.xx	Belanja Modal Tanah		
5.x.xx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin		
5.x.xx	Belanja Modal Bangunan dan Gedung		
5.x.xx	Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi		
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud		
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga		
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga		
5.x.xx	Belanja Transfer		
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil		
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan		

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARAN	ASISTEN I	SERIDA
P	L	h	

Sub Kegiatan..2)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	:.....			
KODE REKENING		URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
5.x.xx	Belanja			
5.x.xx	Belanja Operasi			
5.x.xx	Belanja Pegawai			
5.x.xx	Belanja Barang dan Jasa			
5.x.xx	Belanja Bunga			
5.x.xx	Belanja Subsidi			
5.x.xx	Belanja Hibah			
5.x.xx	Belanja Bantuan Sosial			
5.x.xx	Belanja Modal			
5.x.xx	Belanja Modal Tanah			
5.x.xx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.x.xx	Belanja Modal Bangunan dan Gedung			
5.x.xx	Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Transfer			
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil			
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan			

....., tanggal.....

Gubernur / Bupati / Walikota



Nama

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

SUSUNAN NOTA KEUANGAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

BAB I. Pendahuluan

1.1. Umum;

1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Nota Keuangan;

1.3. Landasan hukum Penyusunan Nota Keuangan;

1.4. Sistematisa Penulisan Nota Keuangan;

BAB II. Kondisi dan Kebijakan Anggaran Pendapatan Daerah

2.1. Kondisi Umum Pendapatan Daerah;

2.2. Permasalahan Utama Pendapatan Daerah;

2.3. Estimasi Pendapatan Daerah;

2.4. Kebijakan Umum Pendapatan Daerah;

BAB III. Kondisi dan Kebijakan Anggaran Belanja Daerah

3.1. Kondisi Umum Belanja Daerah;

3.2. Permasalahan Utama Belanja Daerah;

3.3. Kebijakan Umum Belanja Daerah;

3.4. Prioritas dan Platon Anggaran Belanja Daerah;

BAB IV. Kondisi dan Kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

4.1. Kondisi Umum Pendapatan dan Belanja Daerah;

4.2. Permasalahan Utama Pendapatan dan Belanja Daerah;

4.3. Kebijakan Umum Pendapatan dan Belanja Daerah;

BAB V. KEBIJAKAN BELANJA DAERAH

Memuat penjelasan ruang lingkup target dan sasaran program dan kegiatan APBD menurut penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah

BAB VI. PENUTUP

.....Tanggal,.....

Gubernur Kalimantan Barat



Nama

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

SUTARMIDIJI

LAMPIRAN XXV

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi Nota Persetujuan Bersama atas Rancangan APBD

BERITA ACARA

Nomor:.....

PERSETUJUAN BERSAMA KEPALA DAERAH DAN DPRD
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

TENTANG
RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG APBD
TAHUN ANGGARAN

Pada hari... tanggal... bulan... tahun.., kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : Gubernur Kalimantan Barat

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Barat ... yang beralamat di ..., selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat

3. Nama : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat

4. Nama : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat

5. Nama : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat ..., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Menyatakan bahwa:

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Tahun Anggaran ... yang telah diajukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir Berita Acara ini

2. PIHAK PERTAMA dapat menerima dengan baik penyesuaian dan perubahan RAPBD Tahun Anggaran ... sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir Berita Acara ini

3. Selanjutnya PIHAK PERTAMA akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas RAPBD Tahun Anggaran ... selaras dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir Berita Acara ini selambat-lambatnya sebelum 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal ditandatangani Berita Acara ini.

4. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan kepada Menteri Dalam Negeri..... Untuk mendapat pengesahan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah ditandatangani Berita Acara ini.

HUKUM	KEPALA DAERAH	KEPUKUH	KEPERUSAHAAN
<i>SP</i>	<i>R</i>	<i>N</i>	

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Gubernur Kalimantan Barat

Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

.....Tanggal,.....

Pimpinan DPRD
Provinsi Kalimantan Barat
Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama
KETUA



Nama
WAKIL KETUA

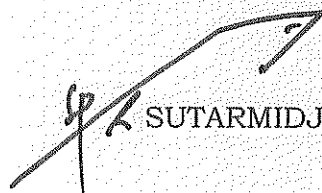


Nama
WAKIL KETUA



Nama
WAKIL KETUA

h GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXVI
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan;

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 RINGKASAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
 RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

Kode	Uraian	Jumlah (Rp)
4	Pendapatan	
4.1	Pendapatan Asli Daerah	
4.1.01	Pajak Daerah	
4.1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	
4.1.01.01.01	PKB-Mobil Penumpang-Sedan	
4.1.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.02	Retribusi Daerah	
4.1.02.01	Retribusi Jasa Umum	
4.1.02.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan	
4.1.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	
4.1.03.01	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	
4.1.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN I	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN I	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN I	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN I
SEKRETARIS	KEPALA BAKOSDA	KEPALA BAKOSDA	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

4.1.04	Lain-lain PAD Yang Sah	
4.1.04.01	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	
4.1.04.01.01	Hasil Penjualan Tanah	
4.1.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.1.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.2	Pendapatan Transfer	
4.2.01	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	
4.2.01.01	Dana Perimbangan	
4.2.01.01.01	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	
4.2.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.2.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.2.02	Pendapatan Transfer Antar Daerah	
4.2.02.01	Pendapatan Bagi Hasil	
4.2.02.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	
4.2.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.2.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	
4.3.01	Pendapatan Hibah	
4.3.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4.3.01.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4.3.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

4.3.02.01	Dana Darurat	
4.3.02.01.01	Dana Darurat	
4.3.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3.03	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
4.3.03.01	Lain-lain Pendapatan	
4.3.03.01.01	Pendapatan Hibah Dana BOS	
4.3.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
4.3.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5	Belanja	
5.1	Belanja Operasi	
5.1.01	Belanja Pegawai	
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	
5.1.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	
5.1.02.01	Belanja Barang	
5.1.02.01.01	Belanja Bahan Pakai Habis	
5.1.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

5.1.03	Belanja Bunga	
5.1.03.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	
5.1.03.01.01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
5.1.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.04	Belanja Subsidi	
5.1.04.01	Belanja Subsidi kepada BUMN	
5.1.04.01.01	Belanja Subsidi kepada BUMN	
5.1.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.05	Belanja Hibah	
5.1.05.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat	
5.1.05.01.01	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat	
5.1.05.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.05.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial	
5.1.06.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu	
5.1.06.01.01	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Individu	
5.1.06.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.1.06.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HURUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>h</i>	<i>f</i>	

5.2	Belanja Modal	
5.2.01	Belanja Modal Tanah	
5.2.01.01	Belanja Modal Tanah	
5.2.01.01.01	Belanja Modal Tanah Persil	
5.2.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	
5.2.02.01	Belanja Modal Alat Besar	
5.2.02.01.01	Belanja Modal Alat Besar Darat	
5.2.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	
5.2.03.01	Belanja Modal Bangunan Gedung	
5.2.03.01.01	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	
5.2.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.04	Belanja Modal - Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
5.2.04.01	Belanja Modal Jalan dan Jembatan	
5.2.04.01.01	Belanja Modal Jalan	
5.2.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	

5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	
5.2.05.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	
5.2.05.01.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	
5.2.05.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.05.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.06	Belanja Modal ...	
5.2.06.01	Belanja Modal ...	
5.2.06.01.01	Belanja Modal ...	
5.2.06.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.2.06.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.3	Belanja Tidak Terduga	
5.3.01	Belanja Tidak Terduga	
5.3.01.01	Belanja Tidak Terduga	
5.3.01.01.01	Belanja Tidak Terduga	
5.4	Belanja Transfer	
5.4.01	Belanja Bagi Hasil	
5.4.01.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	
5.4.01.01.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	
5.4.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.4.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	h	4	

5.4.02	Belanja Bantuan Keuangan	
5.4.02.01	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	
5.4.02.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi	
5.4.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
5.4.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
	Jumlah Belanja	
	Surplus / (Defisit)	
6	Pembiayaan	
6.1	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
6.1.01.01	Pelampauan Penerimaan PAD	
6.1.01.01.01	Pelampauan Penerimaan PAD-Pajak Daerah	
6.1.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.02	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.02.01	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.02.01.01	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.03	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
6.1.03.01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	
6.1.03.01.01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN	
6.1.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

6.1.04	Penerimaan Pinjaman Daerah	
6.1.04.01	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	
6.1.04.01.01	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
6.1.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.05	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	
6.1.05.01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6.1.05.01.01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6.1.05.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.05.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.06	Penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	
6.1.06.01	Penerimaan Kembali Pinjaman BLUD	
6.1.06.01.01	Penerimaan Kembali Pinjaman BLUD Jangka Pendek	
6.1.06.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.1.06.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	
6.2	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.01	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.01.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.01.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.01.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

6.2.02	Penyertaan Modal Daerah	
6.2.02.01	Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)	
6.2.02.01.01	Penyertaan Modal Daerah pada BUMN	
6.2.02.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.02.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.03	Pembayaran cicilan pokok Utang Yang Jatuh Tempo	
6.2.03.01	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	
6.2.03.01.01	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat – Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah	
6.2.03.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.03.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.04	Pemberian Pinjaman Daerah	
6.2.04.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6.2.04.01.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat	
6.2.04.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.04.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.05	Pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	
6.2.05.01	Pinjaman BLUD	
6.2.05.01.01	Pinjaman BLUD –Jangka Pendek	
6.2.05.01.xx	Rincian Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
6.2.05.xx	Objek selanjutnya Sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.	
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

		Pembiayaan Netto
6.3	Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenaan (SILPA)	

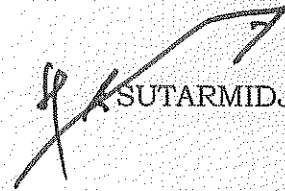
....., tanggal.....

Gubernur Kalimantan Barat



Nama

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXVII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 RINGKASAN APBD YANG DIKLASIFIKASIKAN MENURUT PEMERINTAHAN DAERAH DAN ORGANISASI

Kode	Urusan Pemerintah Daerah	Pendapatan	Belanja					
			Operasi	Modal	Tidak Terduga	Transfer	Jumlah Belanja	
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR							
1 01	PENDIDIKAN							
1 01	X-X.X-X-X-X- x.xxx Dinas...							
1 01	X-X.X-X-X-X- x.xxx Dst ...							
1 02	KESEHATAN							
1 02	X-X.X-X-X-X- x.xxx Dinas/Badan/Kantor/ Rumah Sakit ...							
1 02	X-X.X-X-X-X- x.xxx Dst ...							
1 03	PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG							
1 03	X-X.X-X-X-X- x.xxx Dinas...							
1 03	X-X.X-X-X-X- x.xxx Dst ...							
1 04	PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN							
1 04	X-X.X-X-X-X- x.xxx Dinas...							
1 04	X-X.X-X-X-X- x.xxx Dst ...							

KARO HUKUM	PERANGKAP DAERAH PEMBARASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>L</i>	<i>L</i>	

1	05		KELENTRAMAN, KETERTIIBAN UMUM SERTA PELINDUNGAN MASYARAKAT						
1	05	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
1	05	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
1	06		SOSIAL						
1	06	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
1	06	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
2			URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						
2	07		TENAGA KERJA						
2	07	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
2	07	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
2	08		PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK						
2	08	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
2	08	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
2	09		PANGAN						
2	09	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas...						
2	09	X-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						

KARDI HUKUM	PERANGKAT DAERAH PERBARUKAN	ASISTEN I	SERDA
P	A	2	

2	15		PERHUBUNGAN																	
2	15	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	15	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	16		KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA																	
2	16	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	16	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	17		KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH																	
2	17	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	17	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	18		PENANAMAN MODAL																	
2	18	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	18	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	19		KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA																	
2	19	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas																	
2	19	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	
2	20		STATISTIK																	
2	20	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																	
2	20	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																	

KABO HUTUM	PERANGKAT DASAR PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	L	L	

2	21		PERSANDIAN																
2	21	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																
2	21	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																
2	22		KEBUDAYAAN																
2	22	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas																
2	16	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																
2	23		PERPUSTAKAAN																
2	23	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																
2	23	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																
2	24		KEARSIPAN																
2	24	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																
2	24	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																
3			URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN																
3			KELAUTAN DAN PERIKANAN																
3	25																		
3	25	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																
3	25	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																
3	26		PARIWISATA																
3	26	X-X-X-X-X- x.xx	Dinas...																
3	26	X-X-X-X-X- x.xx	Dst ...																

KARO BUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	/	4	

3	27		PERTANIAN						
3	27	X-X-X-X-X- X.XXX	Dinas...						
3	27	X-X-X-X-X- X.XXX	Dst ...						
3	28		KEHUTANAN						
3	28	X-X-X-X-X- X.XXX	Dinas...						
3	28	X-X-X-X-X- X.XXX	Dst ...						
3	29		ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL						
3	29	X-X-X-X-X- X.XXX	Dinas...						
3	29	X-X-X-X-X- X.XXX	Dst ...						
3	30		PERDAGANGAN						
3	30	X-X-X-X-X- X.XXX	Dinas...						
3	30	X-X-X-X-X- X.XXX	Dst ...						
3	31		PERINDUSTRIAN						
3	31	X-X-X-X-X- X.XXX	Dinas...						
3	31	X-X-X-X-X- X.XXX	Dst ...						
3	32		TRANSMIGRASI						
3	32	X-X-X-X-X- X.XXX	Dinas...						
3	32	X-X-X-X-X- X.XXX	Dst ...						

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PERBARARSA	ASISTEN I	SEKDA
8	1	1	

4			UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN						
4	01		SEKRETARIAT DAERAH						
4	01	X-X-X-X-X- X.XX	Sekretariat Daerah						
4	01	X-X-X-X-X- X.XX	Panitadya Kasdimewan ...						
4	02		SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH						
4	02	X-X-X-X-X- X.XX	Sekretariat DPRD						
5			UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
5	01		PERENCANAAN						
5	01	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...						
5	01	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
5	02		KEUANGAN						
5	02	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...						
5	02	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
5	03		KEPEGAWAIAN						
5	03	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...						
5	03	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
5	04		PENDIDIKAN DAN PELATIHAN						
5	04	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...						
5	04	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERKASA	ASISTEN I	SERDA
8	1	2	

5	05		PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN						
5	05	X-X-X-X-X- X.XX	Badan...						
5	05	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
5	06		PENGHUBUNG						
5	06	X-X-X-X-X- X.XX	Badan ...						
5	06	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
5	07		PENGLOLAAN PERBATASAN DAERAH						
5	07	X-X-X-X-X- X.XX	Badan/Kantor ...						
5	07	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
6			UNSUR PENGAWAS						
6	01		PENGAWAS						
6	01	X-X-X-X-X- X.XX	Inspektorat						
7			UNSUR KEWILAYAHAN						
7	01		KECAMATAN						
7	01	X-X-X-X-X- X.XX	Kecamatan ...						
7	01	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
7	02		KOTA ADMINSTRASI						
7	02	X-X-X-X-X- X.XX	Kota ...						
7	02	X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						

KABO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARA	ASISTEN I	SEKDA
P	A	A	

7	03		KABUPATEN ADMINISTRASI						
7	03	K-X-X-X-X-X- X.XX	Kabupaten ...						
7	03	K-X-X-X-X-X- X.XX	Dst ...						
8			URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						
8	01		KESATUAN BANGSA DAN POLITIK						
8	01	K-X-X-X-X- X.XX	Kesatuan Bangsa Dan Politik						
9			URUSAN KEKHUSUSAN						
9	01		SYARIAH ISLAM ACEH						
9	01	K-X-X-X-X-X- X.XX	Dinas Syariah Islam Aceh						
9	02		SEKRETARIAT MAJELIS PERMUSYAWARATAN ULAMA (MPU)						
9	02	K-X-X-X-X-X- X.XX	Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama (MPU) ...						
9	03		SEKRETARIAT BAITUL MAL ACEH						
9	03	K-X-X-X-X-X- X.XX	Sekretariat Baitul Mal Aceh ...						
9	04		SEKRETARIAT BADAN REINTEGRASI ACEH						
9	04	K-X-X-X-X-X- X.XX	Sekretariat Badan Reintegrasi Aceh ...						

KABO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>L</i>	<i>K</i>	

9	05	SEKRETARIAT LEMBAHA WALI NANGGROE							
9	05	x-x-x-x-x- x.xx Keurukon Katibul Wali/Sekretariat Lembaga Wali Nanggroe							
Jumlah									
SURPLUS / (DEFISIT)									

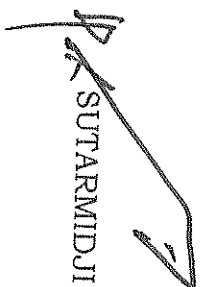
....., tanggal.....

Gubernur Kalimantan Barat



Nama

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


P. SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXVIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan;

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 RINCIAN APBD MENURUT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, ORGANISASI, PROGRAM, KEGIATAN,
 SUB KEGIATAN, KELOMPOK, DAN JENIS PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
 TAHUN ANGGARAN ...

PENDAPATAN DAERAH				KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
				4.x.xx	Pendapatan		
				4.x.xx	Pendapatan Asli Daerah		
				4.x.xx	Pajak Daerah		
				4.x.xx	Retribusi Daerah		
				4.x.xx	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
				4.x.xx	Lain-lain PAD Yang Sah		
				4.x.xx	Pendapatan Transfer		
				4.x.xx	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat		
				4.x.xx	Pendapatan Transfer Antar Daerah		
				4.x.xx	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah		
				4.x.xx	Pendapatan Hibah		
				4.x.xx	Dana Darurat		
				4.x.xx	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		

KABO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>A</i>	<i>R</i>	

BEIANJA DAERAH

Urusan Pemerintahan	: x			
Bidang Urusan	: x.xx.xx			
Organisasi	: x.xx.xx			
Unit Organisasi	: x.xx.xx			
Program	: x.xx.xx			
Indikator Hasil	:			
Kegiatan...1)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	:			
Sub Kegiatan ...1)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	:			
KODE REKENING		URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
5.x.xx		Belanja		
5.x.xx		Belanja Operasi		
5.x.xx		Belanja Pegawai		
5.x.xx		Belanja Barang dan Jasa		
5.x.xx		Belanja Bunga		
5.x.xx		Belanja Subsidi		
5.x.xx		Belanja Hibah		
5.x.xx		Belanja Bantuan Sosial		
5.x.xx		Belanja Modal		
5.x.xx		Belanja Modal Tanah		
5.x.xx		Belanja Modal Peralatan dan Mesin		
5.x.xx		Belanja Modal Bangunan dan Gedung		
5.x.xx		Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi		
5.x.xx		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		
5.x.xx		Belanja Modal Aset Tidak Berwujud		

KABO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
P	1	1	

5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Transfer			
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil			
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan			
Sub Kegiatan ...2)				
Indikator Keluaran : x.xx.xx				
:.....				
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM	
5.x.xx	Belanja			
5.x.xx	Belanja Operasi			
5.x.xx	Belanja Pegawai			
5.x.xx	Belanja Barang dan Jasa			
5.x.xx	Belanja Bunga			
5.x.xx	Belanja Subsidi			
5.x.xx	Belanja Hibah			
5.x.xx	Belanja Bantuan Sosial			
5.x.xx	Belanja Modal			
5.x.xx	Belanja Modal Tanah			
5.x.xx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.x.xx	Belanja Modal Bangunan dan Gedung			
5.x.xx	Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Transfer			
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil			
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan			

KARO MURUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
P	1	2	

Kegiatan...2)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	: x.xx.xx			
Sub Kegiatan...1)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	: x.xx.xx			
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM	
5.x.xx	Belanja			
5.x.xx	Belanja Operasi			
5.x.xx	Belanja Pegawai			
5.x.xx	Belanja Barang dan Jasa			
5.x.xx	Belanja Bunga			
5.x.xx	Belanja Subsidi			
5.x.xx	Belanja Hibah			
5.x.xx	Belanja Bantuan Sosial			
5.x.xx	Belanja Modal			
5.x.xx	Belanja Modal Tanah			
5.x.xx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.x.xx	Belanja Modal Bangunan dan Gedung			
5.x.xx	Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Transfer			
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil			
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan			

KABO HUKUM	PERANGKAT DABRAH PERAKARASA	ASISTEM I	SEKDA
SP	1	1	

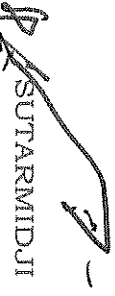
Sub Kegiatan..2)	: x.xx.xx			
Indikator Keluaran	.....		
KODE REKENING		URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
5.x.xx	Belanja			
5.x.xx	Belanja Operasi			
5.x.xx	Belanja Pegawai			
5.x.xx	Belanja Barang dan Jasa			
5.x.xx	Belanja Bunga			
5.x.xx	Belanja Subsidi			
5.x.xx	Belanja Hibah			
5.x.xx	Belanja Bantuan Sosial			
5.x.xx	Belanja Modal			
5.x.xx	Belanja Modal Tanah			
5.x.xx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.x.xx	Belanja Modal Bangunan dan Gedung			
5.x.xx	Belanja Modal Jalan, jaringan, dan irigasi			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.x.xx	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Tidak Terduga			
5.x.xx	Belanja Transfer			
5.x.xx	Belanja Bagi Hasil			
5.x.xx	Belanja Bantuan Keuangan			

....., tanggal.....
Gubernur Kalimantan Barat



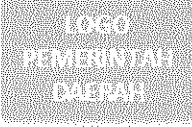

Nama

1 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

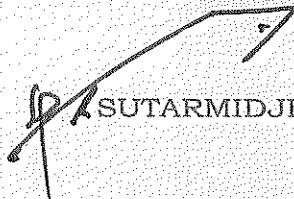
 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXI
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

c. Rekonsiliasi Bank

	PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA	
	REKONSILIASI BANK Tahun Anggaran.....	
Periode :		
<hr/>		
1. Saldo Kas Umum Daerah menurut Buku		Rp.....
2. Saldo Kas Umum Daerah menurut Bank		Rp.....
Selisih		Rp.....
Keterangan Selisih		
A. Penerimaan yang telah dicatat oleh Buku, belum dicatat oleh Bank		
a. STS No.....	Rp.....	
b. Bukti lain yang sah	Rp.....	
c. Dst....	Rp.....	Rp.....
		Rp.....
B. Pengeluaran yang telah dicatat oleh Buku, belum dicatat oleh Bank		
a. SP2D No....	Rp.....	
b. Bukti Lain yang sah	Rp.....	
c. Dst....	Rp.....	Rp.....
		Rp.....
C. Penerimaan yang telah dicatat oleh Bank, belum dicatat oleh Buku		
a. Nota Kredit No....	Rp.....	
b. Pendapatan Bunga	Rp.....	
c. Pendapatan Jasa Giro	Rp.....	
d. Bukti lain yang sah	Rp.....	
e. Dst....	Rp.....	Rp.....
		Rp.....
D. Pengeluaran yang telah dicatat oleh Bank, belum dicatat oleh Buku		
a. Nota Debit No.....	Rp.....	
b. Biaya Administrasi Bank	Rp.....	
c. Bukti Lain yang sah	Rp.....	
d. Dst....	Rp.....	Rp.....
		Rp.....
Bendahara Umum Daerah		
		
Nama		
NIP:		

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi dokumen DPA SKPD antara lain sebagai berikut:

a. Format Persetujuan Rekapitulasi DPA-SKPD



PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERSETUJUAN REKAPITULASI

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

(DPA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN

Berdasarkan hasil verifikasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah atas seluruh dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah:

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Jabatan :

menyetujui untuk dilakukan pengesahan atas dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat..... sebagai dasar pelaksanaan anggaran daerah Tahun Anggaran

Kode	Nama Formulir
DPA-SKPD	Ringkasan DPA SKPD
DPA-PENDAPATAN SKPD	Rincian Anggaran Pendapatan SKPD
DPA-BELANJA SKPD	Rincian Anggaran Belanja SKPD
DPA-PEMBIAYAAN SKPD	Rincian Anggaran Pembiayaan Daerah SKPD

Demikian disampaikan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disetujui oleh,

Sekretaris Daerah



Nama
NIP:

....., Tanggal.....

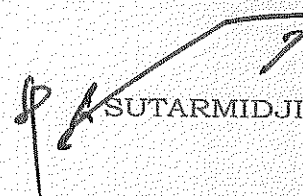
Disahkan oleh,

PPKD



Nama
NIP:

✶ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXIII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

b. Format DPA-SKPD



PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(DPA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN.....

URUSAN PEMERINTAHAN : x
BIDANG URUSAN : x.xx
ORGANISASI : x.xx.xx

Pengguna Anggaran :

a. Nama :
b. NIP :
c. Jabatan :

Kode	Nama Formulir
DPA-PENDAPATAN SKPD	Rincian Anggaran Pendapatan SKPD
DPA-BELANJA SKPD	Rincian Anggaran Belanja SKPD
DPA-PEMBIAYAAN SKPD	Rincian Anggaran Pembiayaan Daerah SKPD

Disahkan oleh, PPKD



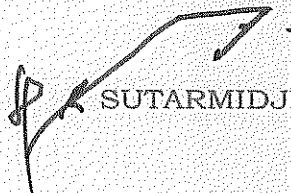
Nama
NIP:

....., Tanggal.....
Pengguna Anggaran



Nama
NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXIV



PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

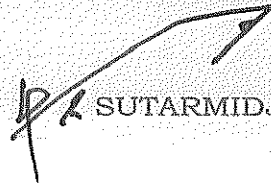
c. Ringkasan DPA-SKPD

Halaman.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA/SKPD		
Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran.....				
Organisasi	: x.xx.xx			
Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah				
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)		
1	2	3		
	Pendapatan			
	Belanja			
	Surplus/(Defisit)			
	Penerimaan Pembiayaan			
	Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembiayaan Neto			
Rencana Realisasi Penerimaan per Bulan *)		Rencana Penarikan Dana per Bulan *)		
Januari	Rp.....	Januari	Rp.....	
Februari	Rp.....	Februari	Rp.....	
Maret	Rp.....	Maret	Rp.....	
April	Rp.....	April	Rp.....	
Mei	Rp.....	Mei	Rp.....	
Juni	Rp.....	Juni	Rp.....	
Juli	Rp.....	Juli	Rp.....	
Agustus	Rp.....	Agustus	Rp.....	
September	Rp.....	September	Rp.....	
Oktober	Rp.....	Oktober	Rp.....	
November	Rp.....	November	Rp.....	
Desember	Rp.....	Desember	Rp.....	
Jumlah	Rp.....	Jumlah	Rp.....	
....., tanggal..... Pengguna Anggaran				
				
Nama NIP:				
Mengesahkan, PPKD				
				
Nama NIP:				
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

*) Sesuai dengan periodisasi SPD



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

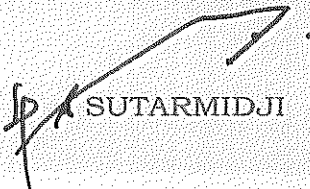
LAMPIRAN XXXV
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

d. Format DPA-Pendapatan SKPD

Halaman.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				Formulir DPA- PENDAPATAN SKPD	
Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran.....					
Organisasi : x.xx.xxx					
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif/Harga	
Jumlah					
Rencana Realisasi Pendapatan per Bulan*)					
Januari	Rp.....	.....tanggal..... Pengguna Anggaran  Nama NIP: Mengesahkan, PPKD  Nama NIP:			
Februari	Rp.....				
Maret	Rp.....				
April	Rp.....				
Mei	Rp.....				
Juni	Rp.....				
Juli	Rp.....				
Agustus	Rp.....				
September	Rp.....				
Oktober	Rp.....				
November	Rp.....				
Desember	Rp.....				
Jumlah	Rp.....				
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1					
2					
dst					


*) Sesuai periodisasi SPD

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXVI
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

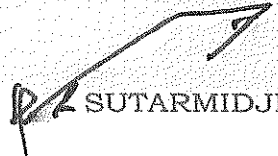
e. Format DPA-Belanja SKPD

Halaman

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH											Formulir DPA-BELANJA SKPD		
Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran.....													
Organisasi : x.xx.xxx													
Rekapitulasi Dokumen Pelaksanaan Belanja Berdasarkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan													
Kode					Uraian	Lokasi	Jumlah						
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan			Tahun-1	Tahun n				Tahun+1	
					Belanja Operasi	Belanja Modal		Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					Urusan ...								
					Bidang Urusan ...								
					Program ...								
					Kegiatan ...								
					Sub Kegiatan ...								
					dst ...								
					Kegiatan ...								
					Sub Kegiatan ...								
					dst ...								
					Belanja Penunjang Urusan								
					dst ...								
					Urusan ...								
					Bidang Urusan ...								
					Program ...								
					Kegiatan ...								
					Sub Kegiatan ...								
					dst ...								
					Kegiatan ...								
					dst ...								
					Belanja Penunjang Urusan								
					dst ...								
					Urusan ...								
					Bidang Urusan ...								
					Program ...								
					Kegiatan ...								
					Sub Kegiatan ...								
					dst ...								
					Kegiatan ...								
					dst ...								
					Belanja Penunjang Urusan								
					dst ...								
					dst ...								
					dst ...								
Jumlah													
Rencana Penarikan Dana per Bulan*)							.....tanggal..... Disetujui oleh, Pengguna Anggaran  Nama NIP: Disiapkan oleh, PPKD  Nama NIP:						
Januari	Rp.....												
Februari	Rp.....												
Maret	Rp.....												
April	Rp.....												
Mei	Rp.....												
Juni	Rp.....												
Juli	Rp.....												
Agustus	Rp.....												
September	Rp.....												
Oktober	Rp.....												
November	Rp.....												
Desember	Rp.....												
Jumlah							Rp.....						



*) Sesuai dengan periodisasi SPD

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXVII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

f. Format DPA-Rincian Belanja SKPD

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH						Halaman
Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran.....						Formulir DPA- RINCIAN BELANJA SKPD
Nomor DPA :						
Urusan Pemerintahan	:	x				
Bidang Urusan	:	x.xx				
Program	:	x.xx				
Kegiatan	:	x.xx				
Organisasi	:	x.xx				
Unit	:	x.xx				
Alokasi Tahun -1	:	Rp. (terbilang)				
Alokasi Tahun	:	Rp. (terbilang)				
Alokasi Tahun +1	:	Rp. (terbilang)				
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolak Ukur Kerja				Target Kinerja	
Masukan						
Keluaran						
Hasil						
Kelompok Sasaran Kegiatan:						
Sub Kegiatan	:	x.xx.xx				
Sumber Pendanaan	:	.....			
Lokasi	:	(Provinsi sampai Kecamatan, Kabupaten/Kota sampai Desa/Kelurahan)				
Keluaran Sub Kegiatan	:	(Kuantitas, dengan satuan disamakan dengan/sub kegiatan)				
Waktu Pelaksanaan	:	Mulai.....	Sampai.....			
Keterangan	:					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien/ Volume	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan						
Sub Kegiatan	:	x.xx.xx				
Sumber Pendanaan	:	.....			
Lokasi	:	(Provinsi sampai kecamatan, Kab/Kota sampai Desa/Kelurahan)				
Keluaran Sub Kegiatan	:	(Kuantitas, dengan satuan disamakan dengan/sub kegiatan)				
Waktu Pelaksanaan	:	Mulai.....	Sampai.....			
Keterangan	:					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien/ Volume	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan						
Rencana Penarikan Dana per Bulan*)						
Januari		Rp.....				
Februari		Rp.....				
Maret		Rp.....				
April		Rp.....				
Mei		Rp.....				
Juni		Rp.....				
Juli		Rp.....				
Agustus		Rp.....				
September		Rp.....				
Oktober		Rp.....				
November		Rp.....				
Desember		Rp.....				
Jumlah		Rp.....				
....., tanggal..... Perguna Anggaran						
						
Nama						
NIP:						
Mengesahkan, PPKD						
						
Nama						
NIP:						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan		
1						
2						
dst						



*) Sesuai dengan periodisasi SPD

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

SUTARMIDJI

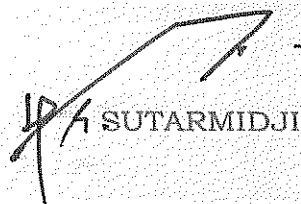
LAMPIRAN XXXVIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

g. Format DPA-Pembiayaan SKPD

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA- PEMBIAYAAN SKPD		
Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran.....				
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Penerimaan Pengeluaran Pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah				
Organisasi : x.xx.xxx				
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)		
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
	Jumlah			
Rencana Realisasi Pendapatan per Bulan*)	 , tanggal..... Pengguna Anggaran  Nama NIP: Mengesahkan, PPKD  Nama NIP:		
Januari	Rp.....			
Februari	Rp.....			
Maret	Rp.....			
April	Rp.....			
Mei	Rp.....			
Juni	Rp.....			
Juli	Rp.....			
Agustus	Rp.....			
September	Rp.....			
Oktober	Rp.....			
November	Rp.....			
Desember	Rp.....			
Jumlah	Rp.....			
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

*) Sesuai dengan periodisasi SPD

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT


 SUTARMIDJI


LAMPIRAN XXXIX
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Ilustrasi dokumen anggaran kas antara lain sebagai berikut:

a. Format Anggaran Kas Pemerintah Daerah

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
 ANGGARAN KAS
 TAHUN ANGGARAN.....

Halaman.....

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Tahun (Rp)	Triwulan I (Rp)			Triwulan II (Rp)			Triwulan III (Rp)			Triwulan IV (Rp)		
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Okt	Nov	Des
	Saldo Awal Kas													
	Pendapatan Asli Daerah													
	Pajak Daerah													
	Retribusi Daerah													
	Dit.....													
	Pendapatan Transfer													
	Transfer Pemerintah Pusat													
	Dit.....													
	Dit													
	Penerimaan Pembiayaan													
	Pengguguran SIPA													
	Dit.....													
	Jumlah Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaan													
	Jumlah Alokasi Kas yang Tersedia untuk Pengeluaran													
	Alokasi Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan													
	Belanja Operasi													
	Belanja Pegawai													
	Biaya Barang dan Jasa													
	Dit.....													
	Belanja Modal													
	Belanja Modal Tetap													
	Dit.....													
	Belanja Tidak Terduga													
	Belanja Transfer													
	Pengeluaran Pembiayaan													
	Pembayaran Cukai dan Pajak Uang													
	Dit.....													
	Jumlah Alokasi Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan per Bulan													
	Jumlah Alokasi Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan per Triwulan													
	Sisa Kas (jumlah alokasi kas yang tersedia untuk pengeluaran setelah dikurangi Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan per Triwulan)													

Tanggal.....
 Disiapkan oleh,
 BUD/KUASA BUD

 Nama.....
 NP:.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 1


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

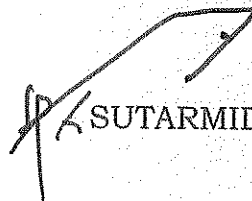
b. Format Anggaran Kas SKPD

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
SKPD.....
ANGGARAN KAS SKPD
TAHUN ANGGARAN.....

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP/GU	IS	TU
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Okt	Nov	Des			
Rekapitulasi Rencana Pendapatan dan/atau Penerimaan Pembiayaan																	
Jumlah Rencana Pendapatan dan/atau Penerimaan Pembiayaan Per Bulan																	
Jumlah Rencana Pendapatan dan/atau Penerimaan Pembiayaan Per Triwulan																	
Rekapitulasi Rencana Belanja dan/atau Pengeluaran Pembiayaan Per DPA-SKPD																	
No. DPA-SKPD	Sub Kegiatan																
Jumlah Rencana Belanja dan/atau Pengeluaran Pembiayaan Per Bulan																	
Jumlah Rencana Belanja dan/atau Pengeluaran Pembiayaan Per Triwulan																	

Tanggal.....
Disiapkan oleh,
Kepala SKPD

Nama.....
NIP:.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXXI
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi dokumen SPD sebagai berikut:

a. Format SPD

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU BENDAHARA UMUM DAERAH
NOMOR.....
TENTANG
SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN
PPKD SELAKU BUD

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan anggaran belanja sub kegiatan tahun anggaran berdasarkan DPA SKPD/Perubahan DPA-SKPD dan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disiapkan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah.....tentang penetapan APBD/PAPBD Provinsi/Kabupaten/ Kota.....Tahun Anggaran.....;
2. Peraturan Kepala Daerah Nomor.....Tahun.....tentang Penjabaran APBD Provinsi/Kabupaten/ KotaTahun Anggaran.....;
3. DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD*) Provinsi/Kabupaten/ Kota.....Tahun
4.

MEMUTUSKAN:

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota....., Tanggal..... Bulan..... Tahun.....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran Menetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut:

- 1 Dasar Penyediaan Dana:
 - DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD :
 - 2 Ditunjukkan kepada SKPD :
 - 3 Kepala SKPD :
 - 4 Jumlah Penyediaan Dana :Rp..... (Terbilang.....)
 - 5 Untuk Kebutuhan :Bulan.....s.d.....
 - 6 Ikhtisar Penyediaan Dana:
 - a. Jumlah Dana DPA-SKPD/ Perubahan DPA-SKPD :Rp..... (Terbilang.....)
 - b. Akumulasi SPD Sebelumnya :Rp..... (Terbilang.....)
 - c. Sisa Dana yang belum di SPD-kan :Rp..... (Terbilang.....)
 - d. Jumlah Dana yang di SPD-kan saat ini :Rp..... (Terbilang.....)
 - e. Sisa Jumlah Dana DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD yang belum di SPD-kan :Rp..... (Terbilang.....)
- Ketentuan-ketentuan lain :

Ditetapkan di.....
Pada Tanggal:.....

PPKD SELAKU BUD



Nama
NIP:

Tembusan disampaikan kepada:
1. Inspektur

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

[Signature]
SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXXII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

b. Lampiran Surat Penyediaan Dana

Lampiran : Surat Penyediaan Dana (SPD)

Nomor SPD :
Tanggal :
SKPD :
Periode :
Tahun Anggaran :
Nomor dan Tanggal DPA-
SKPD/Perubahan DPA-SKPD :

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan		Anggaran	Akumulasi SPD	Jumlah SPD Periode Ini	Sisa Anggaran
	Kode	Nama				
Jumlah						

Jumlah Penyediaan dana Rp.....
(terbilang.....)

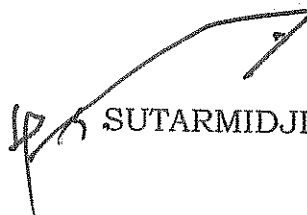
Ditetapkan di:.....
Pada Tanggal:.....

PPKD SELAKU BUD






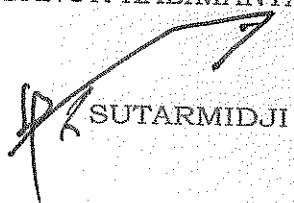
Nama
NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXXIII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Ilustrasi dokumen penerimaan dan penyetoran pendapatan

a. STS

	PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA		
	SKPD.....		
	SURAT TANDA SETORAN (STS)		
	No. STS	:	.....
	Tanggal	:	.....
Bank	:	.....
No. Rekening	:	.....
Penerimaan tanggal	:	.....
Harap diterima uang sebesar Rp..... (terbilang.....)			
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:			
No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
Jumlah			
Menge tahui, Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran		Disiap kan oleh, Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu	
			
Nama NIP:		Nama NIP:	
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,			
 SUTARMIDJI			



LAMPIRAN XXXXVI
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

d. Buku Pembantu Kas Tunai

TODD PEMERINTAH DAERAH		PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
		SKPD.....
		TAHUN ANGGARAN.....

BUKU PEMBANTU KAS TUNAI
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo



Ditetujui oleh, Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna	Disiapkan oleh, Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan
	
Nama NIP:	Nama NIP:

e. Buku Pembantu Bank

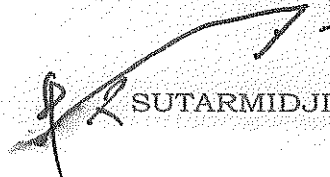
TODD PEMERINTAH DAERAH		PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
		SKPD.....
		TAHUN ANGGARAN.....

BUKU PEMBANTU BANK
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Ditetujui oleh, Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna	Disiapkan oleh, Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan
	
Nama NIP:	Nama NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, A




SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXXVII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021

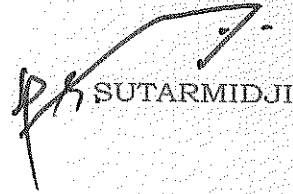
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi dokumen laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan

a. LPJ Bendahara Penerimaan

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENERIMAAN/BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU		
SKPD :		
PERIODE :		
A. Penerimaan		Rp.
1. Tunai melalui bendahara penerimaan.	Rp.	
2. Tunai melalui bendahara penerimaan pembantu	Rp.	
3. Melalui ke rekening bendahara penerimaan	Rp.	
4. Melalui ke rekening kas umum daerah	Rp.	
B. Jumlah penerimaan yang harus disetorkan (A1+A2+A3)		Rp.
C. Jumlah penyetoran		Rp.
D. Saldo Kas di Bendahara		Rp.
1. Bendahara Penerimaan	Rp.	
2. Bendahara Penerimaan Pembantu	Rp.	
3. Bendahara Penerimaan Pembantu	Rp.	
4. dst.....	Rp.	
Disetujui oleh, Peguna Anggaran/ Kuasa Peguna Anggaran		Disiapkan oleh, Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu
		
Nama NIP:		Nama NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXXVIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 b. Laporan Penerimaan dan Penyetoran



PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
 SKPD.....
 TAHUN ANGGARAN.....

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENYETORAN
 Periode:

No.	PENDAPATAN		PENERIMAAN		PENYETORAN			
	Kode Rekening	Nama Rekening	Tanggal	No. Bukti	Jumlah	Tanggal	No. Bukti	Jumlah
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Jumlah Penerimaan:	
Tunai	: Rp
Non Tunai rek SKPD	: Rp
RKUD	: Rp
TOTAL	: Rp

Jumlah Penyetoran:	
Tunai	: Rp
Transfer	: Rp
TOTAL	: Rp

Saldo Kas di Bend Penerimaan:	
Tunai	: Rp
Bank	: Rp

Disetujui oleh,
 Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna
 Anggaran



Nama
 NIP:

Disiapkan oleh,
 Bendahara Penerimaan/
 Bendahara Penerimaan



Nama
 NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

[Signature]
 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXXXIX

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

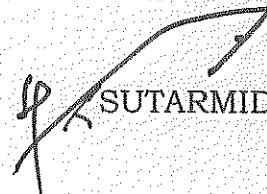
NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi dokumen rekonsiliasi penerimaan

	PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA	
	REKONSILIASI PENERIMAAN	
TAHUN ANGGARAN		
A. Pendapatan Daerah berdasarkan LPJ Bendahara Penerimaan		Rp.
B. Transaksi-transaksi pendapatan yang diterima oleh BUD tetapi tidak tercatat oleh buku Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu		
a.		Rp.
b.		Rp.
c. Dst		Rp.
	Total	Rp.
C. Error/Kesalahan Pencatatan Penerimaan		
a.		Rp.
b.		Rp.
c. Dst		Rp.
	Total	Rp.




GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //


SUTARMIDJI

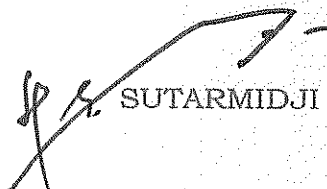
LAMPIRAN L
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi dokumen pelaksanaan dan penatausahaan belanja
Nota Pencairan Dana

	SKPD.....				
	NOTA PENCAIRAN DANA (NPD)				
	No: Tanggal:				
Jenis NPD	: <input type="radio"/> Panjar <input type="radio"/> Tanpa Panjar				
PPTK	:				
Program	:				
Kegiatan	:				
Sub Kegiatan	:				
No. DPA	:				
Tahun Anggaran	:				
Rincian Belanja:					
No	Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Sisa Anggaran	Pencatatan
Jumlah					
Disetujui oleh, Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran			Disiapkan oleh, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		
					
Nama NIP:			Nama NIP:		

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT


SUTARMIDJI

LAMPIRAN L I
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi dokumen permintaan pembayaran

a. SPP - UP

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**

Nomor :

Uang Persediaan	
SPP-UP	
1. Nama SKPD	:
2. Nama Pengguna Anggaran	:
3. Nama Bendahara Pengeluaran	:
4. NPWP Bendahara Pengeluaran	:
5. Nama Bank	:
6. Nomor Rekening Bank	:
7. Untuk Keperluan	:
8. Dasar Pengeluaran	: SPD Nomor: tanggal
	Sebesar: Rp (Terbilang)
No	Uraian
I	SPD
	Tanggal : Nomor: Rp.
	Tanggal : Nomor: Rp.
	Dst : Dst: Rp.
II	SP2D Sebelumnya
	Tanggal : Nomor: Rp.
	Tanggal : Nomor: Rp.
	Dst : Dst: Rp.
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.	
..... tanggal..... Bendahara Pengeluaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.	
Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
JP	/	R	/

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN (SPP-UP)

Nomor :

Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
2.	x.xx.xx.xx.xx.xxx	.....
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	x.xx.xx.xx.xx.xxx	.....
5.	x.xx.xx.xx.xx.xxx	.....
6.	x.xx.xx.xx.xx.xxx	.....
7.	x.xx.xx.xx.xx.xxx	.....
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	x.xx.xx.xx.xx.xxx	.....
10.	dst		

TOTAL.....

Terbilang:## rupiah ##

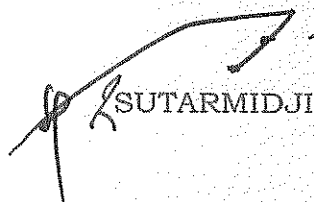
Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran

(Tempat, Tanggal)
Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)
NIP.....

(Nama Lengkap)
NIP.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT



SUTARMIDJI

LAMPIRAN L II
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

b. SPP-GU

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor :

Ganti Uang Persediaan			
SPP-GU			
1.	Nama SKPD	:	.....
2.	Nama Pengguna Anggaran	:	.....
3.	Nama Bendahara Pengeluaran	:	.....
4.	NPWP Bendahara Pengeluaran	:	.....
5.	Nama Bank	:	.....
6.	Nomor Rekening Bank	:	.....
7.	Untuk Keperluan	:	.....
8.	Dasar Pengeluaran	:	SPD Nomor: tanggal
			Sebesar: Rp (Terbilang)
No	Uraian		
I	SPD		
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst:	Rp.
II	SP2D Sebelumnya		
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst:	Rp.
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.			
<p>..... tanggal.....</p> <p>Bendahara Pengeluaran</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>			
<p>Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran</p>			

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	A	P	S

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPP-GU)

Nomor :

Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/SubKegiatan 1			
1.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
2.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
3.	dst		
Nama Kegiatan/SubKegiatan 2			
4.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
5.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
6.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
7.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
8.	dst		
Nama Kegiatan/SubKegiatan 3			
9.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
10.	dst		

TOTAL.....

Terbilang: ## rupiah ##

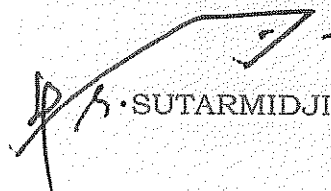
Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran

(Nama Lengkap)
NIP.....

(Tempat, Tanggal)
Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)
NIP.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


S. SUTARMIDJI

LAMPIRAN L III
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021




TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

c. SPP-TU

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor :

Tambahkan Uang Persediaan			
SPP-TU			
1.	Nama SKPD/Unit Kerja	:	.....
2.	Kode dan Nama Sub Kegiatan	:	.....
3.	Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	:	.....
4.	Nama PPTK	:	.....
5.	Nama Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu	:	.....
6.	NPWP Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu	:	.....
7.	Nama Bank	:	.....
8.	Nomor Rekening Bank	:	.....
9.	Untuk Keperluan	:	.....
10.	Dasar Pengeluaran	:	SPD Nomor: tanggal
		Sebesar:	Rp (Terbilang))
No	Uraian		
I	SPD		
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst:	Rp.
II	SP2D Sebelumnya		
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst:	Rp.
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.			
<p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan</p> <p>..... tanggal.....</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>		<p>Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>	
<p>Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran/PPTK Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran/PPTK</p>			

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (SPP-TU)

Nomor :

Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
2.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
5.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
6.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
7.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	x.xx.xx.xx.xxx	.....
10.	dst		

TOTAL.....

Terbilang: ## rupiah ##

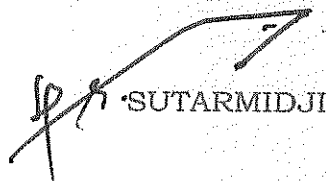
Mengetahui/Menyetujui:
Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(Tempat, Tanggal)
Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran
Pembantu

(Nama Lengkap)
NIP.....

(Nama Lengkap)
NIP.....

AGUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN L IV
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

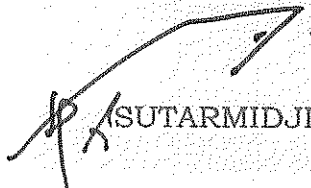
d. SPP-LS Gaji dan Tunjangan

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN(SPP)

Nomor :

Langsung Gaji dan Tunjangan			
SPP-LS			
1. Nama SKPD/Unit Kerja	:	.....
2. Kode dan Nama Sub Kegiatan	:	.....
3. Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	:	.....
4. Nama PPTK	:	.....
5. Nama Bendahara Pengeluaran	:	.....
6. NPWP Bendahara Pengeluaran	:	.....
7. Nama Bank	:	.....
8. Nomor Rekening Bank	:	.....
9. Untuk Keperluan	:	.....
10. Dasar Pengeluaran	:	SPD Nomor: tanggal	
		Sebesar: Rp (Terbilang.....)	
No	Uraian		
I	SPD		
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst:	Rp.
II	SP2D Sebelumnya		
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst:	Rp.
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.			
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.		.....tanggal..... Bendahara Pengeluaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.	
Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran/PPTK Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran/PPTK			

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT


 SUTARMIDJI

LAMPIRAN L V
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

e. SPP-LS Barang dan Jasa

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**

Nomor :

Langsung Barang dan Jasa			
SPP-LS			
1. Nama SKPD/Unit Kerja	:	.....
2. Kode dan Nama Sub Kegiatan	:	.....
3. Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	:	.....
4. Nama PPTK	:	.....
5. Nama Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu	:	.....
6. NPWP Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu	:	.....
7. Nama Bank	:	.....
8. Nomor Rekening Bank	:	.....
9. Untuk Keperluan	:	.....
10. Dasar Pengeluaran	:	SPD Nomor: tanggal	
		Sebesar: Rp (Terbilang.....)	
No	Uraian		
I SPD			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst:	Rp.
II SP2D Sebelumnya			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst:	Rp.
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.			
<p>..... tanggal.....</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>		<p>Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>	
<p>Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran/PPTK Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran/PPTK</p>			

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>h</i>	<i>r</i>	<i>l</i>

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (SPP-LS) BARANG DAN JASA

Nomor :

Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
2.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
5.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
6.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
7.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
10.	dst		
			TOTAL.....

Terbilang: ## rupiah ##

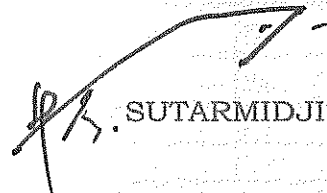
Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(Tempat, Tanggal)
**Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran
Pembantu**

(Nama Lengkap)
NIP.....

(Nama Lengkap)
NIP.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //


SUTARMIDJI

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Bendahara Pengeluaran

(tanda tangan)

(tanda tangan)

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (SPP-LS) Pihak Ketiga Lainnya

Nomor :

Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
2.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
5.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
6.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
7.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	X.XX.XX.XX.XX.XXX	.....
10.	dst		

TOTAL.....

Terbilang: ## rupiah ##

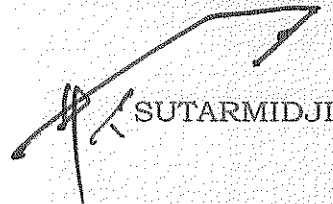
Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran

(Tempat, Tanggal)
Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)
NIP.....

(Nama Lengkap)
NIP.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



SUTARMIDJI

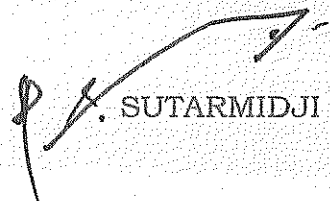
LAMPIRAN L VII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Ilustrasi dokumen perintah membayar
 a. SPM -UP

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Uang Persediaan (UP)

Tahun Anggaran:			No. SPM :			
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA Supaya menerbitkan SP2D Kepada: SKPD : Bendahara/pihak lain : No. Rekening Bank : Nama Bank : NPWP : Dasar Pembayaran :			Potongan - potongan :			
			No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp.....,-	
			Informasi: (Tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)			
			No.	Uraian (No. Rekening)		
				Jumlah		
				Keterangan		
			Jumlah Rp.....,-			
Untuk Keperluan :						
Pembebanan Pada Kegiatan			SPM Yang Dibayarkan			
KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	Jumlah Yang Diminta	Rp.....,-		
			Jumlah Potongan	Rp.....,-		
Jumlah		Rp.....,-	Jumlah Yang Dibayarkan	Rp.....,-		
			Uang Sejumlah: (.....)			
Jumlah SPP Yang Diminta: Rp.....,- (terbilang)			...., tanggal Pengguna Anggaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.		
Nomor dan Tanggal SPP						

SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 SUTARMIDJI

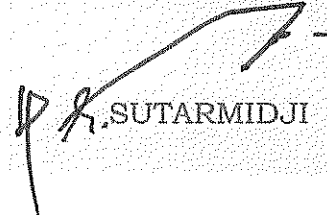
LAMPIRAN L VIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 b. SPM - GU

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Ganti Uang (GU)

Tahun Anggaran:			No. SPM :			
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA Supaya menerbitkan SP2D Kepada:			Potongan - potongan :			
			No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp.....,-	
SKPD : Bendahara/pihak lain : No. Rekening Bank : Nama Bank : NPWP : Dasar Pembayaran :			Informasi : (Tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)			
			No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp.....,-	
Untuk Keperluan :						
Pembebanan Pada Kegiatan			SPM Yang Dibayarkan			
KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	Jumlah Yang Diminta	Rp.....,-		
			Jumlah Potongan	Rp.....,-		
Jumlah		Rp.....,-	Jumlah Yang Dibayarkan	Rp.....,-		
			Uang Sejumlah: (.....)			
Jumlah SPP Yang Diminta: Rp.....,- (terbilang)			... .., tanggal Pengguna Anggaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.		
Nomor dan Tanggal SPP						

SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //


 R. SUTARMIDJI

LAMPIRAN L IX
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 c. SPM - TU

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 SURAT PERINTAH MEMBAYAR
 Tambah Uang (TU)**

Tahun Anggaran:			No. SPM :			
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA Supaya menerbitkan SP2D Kepada: SKPD : Bendahara/pihak lain : No. Rekening Bank : Nama Bank : NPWP : Dasar Pembayaran : Untuk Keperluan :			Potongan - potongan :			
			No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp	;
			Informasi : (Tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)			
	No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan		
Jumlah		Rp	;			
Pembebanan Pada Kegiatan			SPM Yang Dibayarkan			
KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	Jumlah Yang Diminta	Rp		
			Jumlah Potongan	Rp		
Jumlah		Rp	Jumlah Yang Dibayarkan	Rp		
			Uang Sejumlah: (.....			
Jumlah SPP Yang Diminta: Rp..... ,- (terbilang)			... .., tanggal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.		
Nomor dan Tanggal SPP						

SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN L X
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 d. SPM - LS

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 SURAT PERINTAH MEMBAYAR
 Langsung (LS)

Tahun Anggaran:			No. SPM :			
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA Supaya menerbitkan SP2D Kepada: SKPD : Bendahara/pihak lain : No. Rekening Bank : Nama Bank : NPWP : Dasar Pembayaran :			Potongan - potongan :			
			No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan
					Jumlah	Rp,
					Jumlah	Rp,
			Informasi : (Tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)			
			No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan
					Jumlah	Rp,
Untuk Keperluan :						
Pembebanan Pada Kegiatan			SPM Yang Dibayarkan			
KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	Jumlah Yang Diminta	Rp, -		
			Jumlah Potongan	Rp, -		
Jumah		Rp, -	Jumlah Yang Dibayarkan	Rp, -		
			Uang Sejumlah: (.....,)			
Jumlah SPP Yang Diminta: Rp, - (terbilang)			....., tanggal, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.		
Nomor dan Tanggal SPP						
SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD						

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 P. SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XI
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

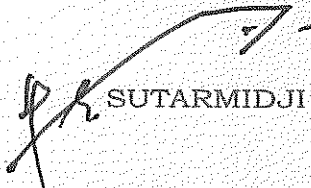
Ilustrasi dokumen perintah pencairan dana

a. SP2D-UP

FORM AT SP2D - UP

PROVINSI KALIMANTAN BARAT		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor :	
Nomor SPM :		Dari :	BUD/Kuasa BUD
Tanggal :		NPWP :	
Nama SKPD :		Tahun Anggaran :	
Bank Pengirim :			
Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor			
Uang sebesar Rp (terbilang.....)			
Kepada :	.....	
NPWP :	.....	
No. Rekening Bank :	.....	
Bank Penerima :	.....	
Keperluan Untuk :	.....	
Pagu Anggaran :	Rp.		
NO	KODE KEGIATAN / SUB KEGIATAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1			
2			
3			
			Ju ml ah
Potongan-potongan:			
No.	Uraian (No. Rekening)	Ju ml ah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
			Ju ml ah
Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No.	Uraian (No. Rekening)	Ju ml ah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
			Ju ml ah
SP2D yang Dibayarkan			
Jumlah yang Diminta		Rp.....,-	
Jumlah Potongan		Rp.....,-	
Ju ml ah yang Dibayarkan		Rp.....,-	
Uang Seju ml ah:			
Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk , tanggal			
Lembar 2 : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		Kuasa Bendahara Umum Daerah	
Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD			
Lembar 4 : Pihak Penerima			
(tanda tangan)			
(nama lengkap)			
NIP.			

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

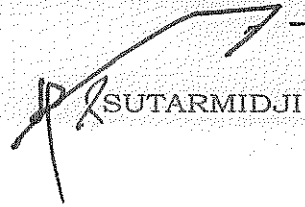

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 b. SP2D-GU

FORM AT SP2D - GU

PROVINSI KALIMANTAN BARAT		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor :	
Nomor SPM :		Dari :	BUD/Kuasa BUD
Tanggal :		NPWP :	
Nama SKPD :		Tahun Anggaran :	
Bank Pengirim :			
Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor			
Uang sebesar Rp ... (terbilang.....)			
Kepada :	.....	
NPWP :	.....	
No. Rekening Bank :	.....	
Bank Penerima :	.....	
Keperluan Untuk :	.....	
Pagu Anggaran :	Rp.		
NO	KODE KEGIATAN/SUB KEGIATAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1			
2			
3			
Jumlah			
Potongan-potongan:			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
Jumlah			
Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
Jumlah			
SP2D yang Dibayarkan			
Jumlah yang Diminta		Rp.....-	
Jumlah Potongan		Rp.....-	
Jumlah yang Dibayarkan		Rp	
Uang Seju mlah:			
Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk		....., tanggal	
Lembar 2 : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		Kuasa Bendahara Umum Daerah	
Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD			
Lembar 4 : Pihak Penerima			
		(tanda tangan)	
		(nama lengkap)	
		NIP.	

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 c. SP2D-TU

FORM AT SP2D - GU

PROVINSI KALIMANTAN BARAT		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor :	
Nomor SPM :	Dari : BUD/Kuasa BUD	Tanggal :	NPWP :
Nama SKPD :	Tahun Anggaran :		
Bank Pengirim :			
Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor			
Uang sebesar Rp (terbilang			
Kepada :	NPWP :	No. Rekening Bank :	Bank Penerima :
Keperluan Untuk :		Pagu Anggaran : Rp.	
NO	KODE KEGIATAN/SUB KEGIATAN	URAIAN	JUM LAH (Rp)
1			
2			
3			
Jumlah			
Potongan-potongan:			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
Jumlah			
Informasi : (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
Jumlah			
SP2D yang Dibayarkan			
Jumlah yang Diminta		Rp.....-	
Jumlah Potongan		Rp.....-	
Jumlah yang Dibayarkan		Rp	
Uang Sejuml ah:			
Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk		... .., tanggal	
Lembar 2 : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		Kuasa Bendahara Umum Daerah	
Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD			
Lembar 4 : Pihak Penerima		(tanda tangan)	
		(nama lengkap)	
		NIP.	

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

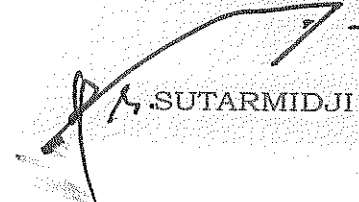

SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XIV
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 d. SP2D-LS


FORM AT SP2D - LS

PROVINSI KALIMANTAN BARAT		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor :	
Nomor SPM :	Dari : BUD/Kuasa BUD	Tanggal :	NPWP :
Nama SKPD :	Tahun Anggaran :		
Bank Pengirim :			
Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor			
Uang sebesar Rp (terbilang.....)			
Kepada :	NPWP :	No. Rekening Bank :	Bank Penerima :
Keperluan Untuk :		Pagu Anggaran : Rp	
NO	KODE KEGIATAN/SUB KEGIATAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1			
2			
3			
Jumlah			
Potongan-potongan:			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
Jumlah			
Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
Jumlah			
SP2D yang Dibayarkan			
Jumlah yang Diminta		Rp.....,-	
Jumlah Potongan		Rp.....,-	
Jumlah yang Dibayarkan		Rp.....,-	
Uang Sejumlah:			
Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk , tanggal			
Lembar 2 : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		Kuasa Bendahara Umum Daerah	
Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD			
Lembar 4 : Pihak Penerima			
(tanda tangan)			
(nama lengkap)			
NIP.			

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI


LAMPIRAN L XVII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
g. Buku Pembantu Bank

 PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN.....


BUKU PEMBANTU BANK
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo


Ditetapkan oleh,
Penerima Anggaran/
Kuasa Penerima Anggaran


Nama
NIP:

Disiapkan oleh,
Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran


Nama
NIP:


h. Buku Pembantu Kas

 PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN.....


BUKU PEMBANTU KAS TUNAI
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

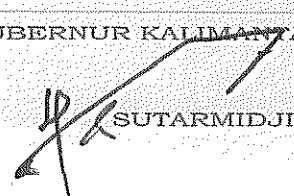
Ditetapkan oleh,
Penerima Anggaran/
Kuasa Penerima Anggaran


Nama
NIP:

Disiapkan oleh,
Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran


Nama
NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi dokumen penyampaian laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran
a. LPJ-UP



PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SKPD.....
Tahun Anggaran.....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN

Periode:.....

Besaran UP berdasarkan SK KDH:

Uang Persediaan (UP) Awal Periode :

Penggunaan Uang Persediaan (UP) :

Uang Persediaan (UP) Akhir Periode :

Urusan :
Bidang Urusan :
Program :
Kegiatan :
Sub Kegiatan :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Belanja Periode ini	Akumulasi Belanja	Sisa Anggaran

Urusan :
Bidang Urusan :
Program :
Kegiatan :
Sub Kegiatan :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Belanja Periode ini	Akumulasi Belanja	Sisa Anggaran

Bendahara Pengeluaran



Nama

NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

c. Laporan Penutupan Kas



PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SKPD.....
Tahun Anggaran.....

LAPORAN PENUTUPAN KAS
Bulan:.....

Kepada Yth,

.....
.....

Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota.....
No..... Tahun..... mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan
Keuangan Daerah, bersama ini kami sampaikan Laporan Penutupan Kas
Bulanan yang terdapat di Bendahara Pengeluaran SKPD..... adalah
sejumlah Rp..... dengan perincian sebagai berikut:

A. Kas di Bendahara Pengeluaran

A.1 Saldo awal bulan tanggal	Rp.
A.2 Jumlah Penerimaan	Rp.
A.3 Jumlah Pengeluaran	<u>Rp.</u>
A.4 Saldo akhir bulan tanggal	Rp.

Saldo Akhir bulan tanggal..... terdiri dari saldo di kas tunai sebesar
Rp..... dan saldo di bank sebesar Rp.....

B. Kas di Bendahara Pengeluaran Pembantu

A.1 Saldo awal bulan tanggal	Rp.
A.2 Jumlah Penerimaan	Rp.
A.3 Jumlah Pengeluaran	<u>Rp.</u>
A.4 Saldo akhir bulan tanggal	Rp.

Saldo Akhir bulan tanggal..... terdiri dari saldo di kas tunai sebesar
Rp..... dan saldo di bank sebesar Rp.....

C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Pengeluaran

C.1 Saldo Kas Tunai	Rp.
C.2 Saldo Bank	<u>Rp.</u>
C.3 Saldo Total	Rp.

Bendahara Pengeluaran



Nama

NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //

SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 d. SPJ Administratif



PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
 SKPD.....
 Tahun Anggaran.....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN
 (SPJ ADMINISTRATIF)
 Bulan:.....

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ LS Gaji			SPJ LS Barang dan Jasa			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d Bulan Lalu	Bulan ini	s.d Bulan ini	s.d Bulan Lalu	Bulan ini	s.d Bulan ini	s.d Bulan Lalu	Bulan ini	s.d Bulan ini		
JUMLAH													
	Penerimaan												
	-SP2D												
	- Potongan Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Penerimaan												
	Pengeluaran												
	-SPJ (LS+UP/GU/TU)												
	- Penyetoran Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Pengeluaran												
	Saldo Kas												

Menyetujui,
 Pengguna Anggaran



Nama
 NIP:

Disiapkan oleh,
 Bendahara Pengeluaran



Nama
 NIP:

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //

[Signature]
 SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXV
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Ilustrasi dokumen pendanaan keadaan darurat

RENCANA KEBUTUHAN BELANJA
KEADAAN DARURAT
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

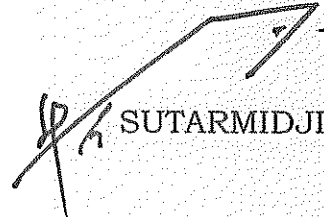
No.	Jenis Kebutuhan	Satuan	Perkiraan kebutuhan Dana (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	Total		

Tempat, tanggal

KEPALA SKPD

NAMA
NIP.

|| GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, ||


SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXV
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No.	SKPD	Rencana kebutuhan	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Total			

.....Tempat,
BENDAHARA UMUM DAERAH

NAMA
NIP.

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA
PROVINSI / KABUPATEN / KOTA

SKPD :

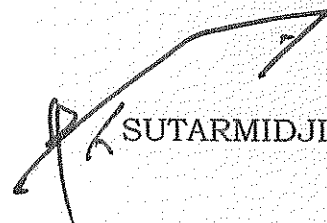
No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Penyerapan (%)	Capaian Output	
					Volume	Satuan

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

KEPALA SKPD

NAMA
NIP

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 4


SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXVII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

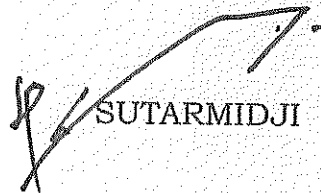
REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

No.	SKPD	Penggunaan	Jumlah (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Selisih (Rp.)	Persentase Realisasi (%)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

.....Tempat,
BENDAHARA UMUM DAERAH

NAMA
NIP.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //


SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXVIII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Sistematika perubahan KUA

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERUBAHAN KEBIJAKAN UMUM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH (PERUBAHAN KUA)
TAHUN ANGGARAN

A. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar belakang penyusunan Perubahan Kebijakan Umum APBD (KUA)
- 1.2. Tujuan penyusunan Perubahan KUA
- 1.3. Dasar (hukum) penyusunan Perubahan KUA

II. KERANGKA EKONOMI MAKRO DAERAH

- 2.1. Arah kebijakan ekonomi daerah
- 2.2. Arah kebijakan keuangan daerah

III. ASUMSI DASAR DALAM PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

- 3.1. Asumsi dasar yang digunakan dalam Perubahan APBN
- 3.2. Asumsi dasar yang digunakan dalam Perubahan APBD

IV. KEBIJAKAN PENDAPATAN DAERAH

- 4.1. Kebijakan Perubahan perencanaan pendapatan daerah yang diproyeksikan
- 4.2. Perubahan Target pendapatan daerah meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

V. KEBIJAKAN BELANJA DAERAH

- 5.1. Kebijakan terkait dengan perubahan perencanaan belanja
- 5.2. Rencana perubahan belanja operasi, belanja modal, belanja transfer dan

VI. KEBIJAKAN PEMBIAYAAN DAERAH

- 6.1. Kebijakan perubahan penerimaan pembiayaan
- 6.2. Kebijakan perubahan pengeluaran pembiayaan

VII. STRATEGI PENCAPAIAN

Pada bab ini memuat langkah konkret dalam mencapai target.

VIII PENUTUP

Pada bab ini juga dapat berisi tentang hal-hal lain yang disepakati DPRD dan Kepala Daerah dan perlu dimasukkan dalam Perubahan Kebijakan Umum APBD. Demikianlah Perubahan Kebijakan Umum APBD ini dibuat untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Perubahan PPAS dan Rancangan Perubahan APBD Tahun Anggaran berkenaan.

Pimpinan DPRD



Nama

.....Tanggal,.....
Gubernur Kalimantan Barat



Nama

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //

SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXIX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Perubahan PPAS

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
PERUBAHAN PRIORITAS DAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (PPAS)
TAHUN ANGGARAN

- I. PENDAHULUAN
- II. RENCANA PERUBAHAN PENDAPATAN DAERAH
- III. PERUBAHAN PRIORITAS BELANJA DAERAH
- IV. PERUBAHAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA BERDASARKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM/KEGIATAN
- V. RENCANA PERUBAHAN PEMBIAYAAN DAERAH
- VI. PENUTUP

Demikianlah Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) APBD TA dibuat untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyusun Rancangan Perubahan APBD TA Pada Bab ini juga berisikan kesepakatan-kesepakatan lain antara Pemerintah Daerah dan DPRD terhadap Perubahan PPAS

Pimpinan DPRD



Nama

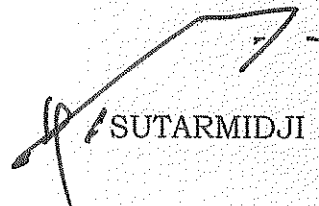
.....Tanggal,.....

Gubernur/Bupati/Walikota ...



Nama

↳ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, ↳


SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXX
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

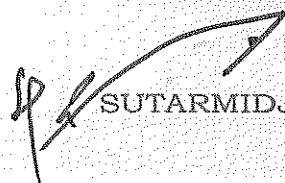
TARGET PERUBAHAN PENDAPATAN DAERAH TAHUN ANGGARAN ...

KODE	JENIS PENDAPATAN DAERAH	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH / BERKURANG	DASAR HUKUM
4.	PENDAPATAN DAERAH				
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.1.01.	Pajak Daerah				
4.1.02.	Retribusi Daerah				
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
4.1.04.	Lain-Lain PAD Yang Sah				
4.2.	PENDAPATAN TRANSFER				
4.2.01.	Pendapatan Transfer				
4.2.02.	Pendapatan Transfer Antar				
4.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
4.3.01.	Pendapatan Hibah				
4.3.02.	Dana Darurat				
4.3.03.	Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH				

PERUBAHAN PRIORITAS DAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA PER SKPD

No.	Urusan/SKPD	Plafon Anggaran				Ket
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Urusan/ Dinas/Badan/Kantor yang mengalami perubahan					
2.	Dst ...					

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXXI
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Rincian Perubahan Plafon Anggaran Sementara SKPD per Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2021

Urusan : x.xx ...

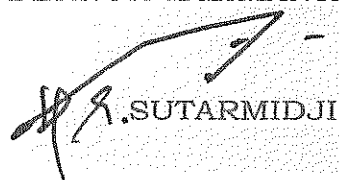
Organisasi: x-xx.x-xx.x-xx.xx...

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SASARAN	TARGET	PLAFON ANGGARAN			
				SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH/ BERKURANG	
				(Rp)	(Rp)	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
x.xx.xx	Program ...						
x.xx.xx.x.xx	Kegiatan ...						
x.xx.xx.x.xx.x	Sub Kegiatan ...						
x.xx.xx.x.xx.x	Sub Kegiatan ...						
x.xx.xx.x.xx.x	Dst ...						
x.xx.xx.x.xx	Dst ...						
x.xx.xx	Dst ...						

Perubahan Plafon Anggaran Sementara Untuk Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Modal, Bagi Hasil, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga
 Tahun Anggaran

NO.	URAIAN	PERUBAHAN			
		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA			
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH/ BERKURANG	
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	%
1	Belanja Pegawai				
2	Belanja Barang dan Jasa				
3	Belanja Bunga				
4	Belanja Subsidi				
5	Belanja Hibah				
6	Belanja Bantuan Sosial				
7	Belanja Modal				
	a. Belanja Modal Tanah				
	b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
	c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
	d. Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi;				
	e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya;				
	f. Belanja Modal Aset Tidak Berwujud;				
8	Belanja Tidak Terduga				
9	Belanja Bagi Hasil				
10	Belanja Bantuan Keuangan				
	TOTAL				

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 R. SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXXII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR.....
TANGGAL.....

TENTANG
PERUBAHAN KEBIJAKAN UMUM
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- Jabatan : Gubernur Kalimantan Barat
- Alamat Kantor :

bertindak selaku dan atas nama pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

- 2 a. Nama :
- Jabatan : Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat
- Alamat Kantor :
- b. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat
- Alamat Kantor :
- c. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat
- Alamat Kantor :
- d. Nama :
- Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat
- Alamat Kantor :

sebagai Pimpinan DPRD bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Kalimantan Barat

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) diperlukan Perubahan Kebijakan Umum APBD yang disepakati Bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah untuk selanjutnya dijadikan sebagai dasar penyusunan Perubahan prioritas dan plafon anggaran sementara APBD TA

Berdasarkan hal tersebut di atas, para pihak sepakat terhadap Perubahan kebijakan umum APBD yang meliputi perubahan asumsi-asumsi dasar dalam penyusunan Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RPAPBD) Tahun Anggaran ..., perubahan terhadap Kebijakan pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah, yang menjadi dasar dalam penyusunan Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara dan Perubahan APBD TA

KABUPATEN KOTAWAJAYA	PERANGKAT PEMERINTAH PERRAHARSA	ASISTEN I	SEKRETARIS

Secara lengkap Perubahan Kebijakan Umum APBD TA disusun dalam Lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepakatan ini.

Demikianlah Nota Kesepakatan ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Perubahan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Tahun Anggaran

Gubernur Kalimantan Barat

Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

.....Tanggal,.....
Pimpinan DPRD

Provinsi Kalimantan Barat
Selaku,
PIHAK KEDUA



Nama
KETUA



Nama
WAKIL KETUA



Nama
WAKIL KETUA



Nama
WAKIL KETUA

☞ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, ☞


☞ SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXXIII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR.....
TANGGAL.....
TENTANG
PERUBAHAN PRIORITAS DAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA
TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Gubernur Kalimantan Barat
Alamat Kantor :
bertindak selaku dan atas nama pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

2 a. Nama :
Jabatan : Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat
Alamat Kantor :

b. Nama :
Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat
Alamat Kantor :

c. Nama :
Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat
Alamat Kantor :

a. Nama :
Jabatan : Wakil Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat
Alamat Kantor :

sebagai Pimpinan DPRD bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Kalimantan Barat

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (PAPBD) perlu disusun Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang disepakati bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah, untuk selanjutnya dijadikan sebagai dasar penyusunan Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RPAPBD) TA ...

Berdasarkan hal tersebut di atas, dan mengacu pada kesepakatan antara DPRD dan Pemerintah Daerah tentang Perubahan Kebijakan Umum APBD TA ..., para pihak sepakat terhadap Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang meliputi rencana Perubahan pendapatan dan penerimaan pembiayaan daerah TA ..., Perubahan Prioritas belanja daerah, Perubahan Plafon Anggaran Sementara Berdasarkan Urusan Pemerintahan Dan Program/Kegiatan, dan rencana perubahan pembiayaan daerah TA

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAYANSA	ASISTEN I	SERDA
			

Secara lengkap Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Tahun Anggaran... disusun dalam Lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepakatan ini.

Demikianlah Nota Kesepakatan ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran....

Gubernur Kalimantan Barat

Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

.....Tanggal,.....
Pimpinan DPRD

Provinsi Kalimantan Barat
Selaku,
PIHAK KEDUA



Nama
KETUA



Nama
WAKIL KETUA



Nama
WAKIL KETUA



Nama WAKIL KETUA

✓ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, ✓

SUTARMIDJI

LAMPIRAN L XXXIV
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR : TAHUN 2021
 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

PROVINSI KALIMANTAN BARAT
 RINGKASAN PERUBAHAN APBD YANG DIKLASIFIKASIKAN MENURUT KELOMPOK DAN JENIS
 PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
 TAHUN ANGGARAN

Kode	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah/Berkurang	
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan
1	2	3	4	5	6
4	Pendapatan				
4.1	Pendapatan Asli Daerah				
4.1.1	Pajak Daerah				
4.1.2	Retribusi Daerah				
4.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan				
4.1.4	Lain-lain PAD yang sah				
4.2	Pendapatan Transfer				
4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
4.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
4.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
4.3.1	Pendapatan Hibah				
4.3.2	Dana Darurat				
4.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
	Jumlah Pendapatan				
5	Belanja				
5.1	Belanja Operasi				
5.1.1	Belanja pegawai				
5.1.2	Belanja barang dan jasa				
5.1.3	Belanja bunga				
5.1.4	Belanja subsidi				
5.1.5	Belanja hibah				
5.1.6	Belanja bantuan sosial				
5.2	Belanja Modal				
5.2.1	Belanja modal tanah				
5.2.2	Belanja modal peralatan dan mesin				
5.2.3	Belanja modal gedung dan bangunan				
5.2.4	Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi				
5.2.5	Belanja modal aset tetap lainnya				
5.2.6	Belanja modal aset tidak berwujud				

KARO HUKUM	BERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

5.3	Belanja Tidak Terduga				
5.3.1	Belanja tidak terduga				
5.4	Belanja Transfer				
5.4.1	Belanja bagi hasil				
5.4.2	Belanja bantuan keuangan				
	Jumlah Belanja				
	Surplus/(Defisit)				
6	Pembiayaan Daerah				
6.1	Penerimaan Pembiayaan				
6.1.1	SilPA				
6.1.2	Pencairan dana cadangan				
6.1.3	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan				
6.1.4	Penerimaan pinjaman daerah				
6.1.5	Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah				
6.1.6	Penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan				
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
6.2	Pengeluaran Pembiayaan				
6.2.1	Pembentukan dana cadangan				
6.2.2	Penyertaan modal daerah				
6.2.3	Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo				
6.2.4	Pemberian pinjaman daerah				
6.2.5	Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan				
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
	Pembiayaan Neto				
	Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenaan (SILPA)				

....., tanggal.....
 Gubernur Kalimantan Barat



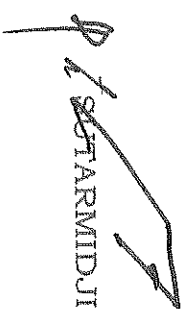
Nama

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

[Handwritten Signature]
 SUTARMIDJI

5			UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN																	
5	1		PERENCANAAN																	
5	1	X-X-X-X-X-X X.XXX	Dinas/Badan/Kantor ...																	
5	1	X-X-X-X-X-X X.XXX	Dst ...																	
5	2		KEUANGAN																	
5	2	X-X-X-X-X-X X.XXX	Dinas/Badan/Kantor ...																	
5	2	X-X-X-X-X-X X.XXX	Dst ...																	
5	X		Dst ...																	
5	3	X-X-X-X-X-X X.XXX	Dst ...																	
5	3	X-X-X-X-X-X X.XXX	Dst ...																	
X			Dst ...																	
X	X		dst..																	
X	X	X-X-X-X-X-X X.XXX	dst																	
SURPLUS/ (DEFISIT)																				

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 P. SETARMIDJI