

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS
NOMOR 1 TAHUN 2004**

TENTANG

**POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akselerasi dan kualitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih serta untuk menunjang pelaksanaan pembangunan di Daerah, perlu untuk menyelenggarakan Pengelolaan Keuangan Daerah yang transparan dan bertanggung jawab;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat melalui pemanfaatan sumber-sumber Keuangan Daerah secara efisien, efektif dan ekonomis, perlu dibangun suatu system Pengelolaan Keuangan Daerah yang berorientasi pada kepentingan masyarakat;
- c. bahwa dalam rangka terselenggaranya penyusunan laporan Keuangan yang memenuhi asas tertib, transparansi, akuntabilitas, konsistensi, komparabilitas, akurat, dapat dipercaya dan mudah dimengerti, perlu disusun system dan prosedur penyusunan APBD, perubahan APBD, penatausahaan Keuangan Daerah dan penyusunan perhitungan APBD;
- d. bahwa sehubungan dengan pada hurup (a), (b), (c), tersebut diatas perlu ditetapkan Pokok-Pokok tentang Keuangan Daerah dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1821) ;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3848) ;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851) ;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47) ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3953) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 2026, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4022) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4027);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 210);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 211);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4090);
12. Keputusan Presiden Noimor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah serta Tata Cara Pengawasan Penyusunan dan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Musi Rawas, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 8 Tahun 2002.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 9 Tahun 2002.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Musi Rawas, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2002.

17. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 16 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Barang Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Musi Rawas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2003.

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas;
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut, dalam Kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah , selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat dan atau pegawai Daerah yang berdasarkan peraturan prundang-undangan yang berlaku diberi kewenangan tertentu dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.
7. Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
8. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengelola penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk Kekayaan Daerah lainnya.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah pejabat pemegang kekuasaan penggunaan anggaran Belanja Daerah.
10. Kas Daerah adalah tempat menyimpan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah.
11. Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan kegiatan kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan PBD disetiap unit kerja pengguna anggaran.

12. Pembantu Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai melaksanakan fungsi keuangan tertentu untuk melaksanakan kegiatan pada Satuan Pemegang Kas dalam rangka pelaksanaan APBD disetiap unit Kerja Pengguna Anggaran.
13. Satuan Pemegang Kas adalah Unit yang dipimpin oleh Pemegang Kas yang terdiri dari beberapa Pembantu Pemegang Kas yang melaksanakan masing-masing fungsi keuangan daerah.
14. Satuan Pemegang Kas Pembantu adalah Unit pembantu Satuan Pemegang Kas yang berfungsi menerima uang hasil Pendapatan Asli Daerah pada Lembaga Teknis Daerah.
15. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relative cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu Tahun Anggaran.
16. Dana Depresiasi adalah dana yang disisihkan untuk penggantian asset pada akhir masa umur ekonominya.
17. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu.
18. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu.
19. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi hak Daerah.
20. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi beban Daerah.
21. Pembiayaan adalah transaksi keuangan daerah yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
22. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun lalu adalah selisih lebih realisasi pendapatan terhadap realisasi Belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
23. Aset Daerah adalah semua harta kekayaan milik Daerah baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud.
24. Barang Daerah adalah semua barang berwujud milik Daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
25. Utang Daerah adalah jumlah uang, barang dan atau jasa kepada Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
26. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang menjadi hak daerah atau kewajiban pihak lain kepada Daerah sebagai akibat penyerahan Uang, barang dan atau jasa oleh Daerah sebagai akibat lainnya berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
27. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima dan pihak lain sejumlah uang atau manfaat bernilai uang sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit jangka pendek yang lazim terjadi dalam perdagangan.
28. Perangkat Daerah adalah Orang / lembaga pada Pemerintah Daerah bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas sekretariat Daerah, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa sesuai dengan kebutuhan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN PROTOKOLER PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

Bagian Pertama Sistem

Pasal 2

Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah adalah merupakan pokok-pokok utama (*main system*) yang merupakan integrasi dan sistem perencanaan dan penganggaran, sistem akuntansi, system Keunagan, system informasi dan administrasi pendapatan, dan system pertanggungjawaban.

Bagain Kedua Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1). Bupati adalah pemegang kekuasaan umum pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2). Selaku Pemegang Kekuatan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1). Bupati mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewajibannya tersebut kepada DPRD.
- (3). Selaku Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan sebagian atau seluruh kewenagannya kepa Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan atau Perangkat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 4

- (1) Bupati menetapkan terlebih dahulu para pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah sebelum pelaksanaan anggaran.
- (2) Pengatauran lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Asas Umum Pengelolaan Keuangan

Pasal 5

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangn yang berlaku, efesien, efektif, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas dan kepatutan serta diperuntukan bagi sebesar-bersarnya kepentingan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.
- (3) Pelaksanaan Prinsip-prinsip akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan kebijakan akuntansi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

APBD merupakan Dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Tahun Anggaran tertentu.

BAB III ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

Bagian Pertama Tahun Anggaran (Fiskal)

Pasal 7

Tahun Anggaran (Fiskal) APBD sama dengan Tahun Fiskal Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 8

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :
 - a. Pendapatan Daerah ;
 - b. Belanja Daerah ; dan
 - c. Pembiayaan
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan yang merupakan hak Daerah dan satu Tahun yang akan menjadi penerimaan Kas Daerah.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran yang merupakan hak Daerah dan satu Tahun yang akan menjadi pengeluaran Kas Daerah.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi transaksi keuangan untuk menutup deficit atau hak untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 9

- (1) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) diklasifikasikan berdasarkan bidang Pemerintahan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-perundangan.
- (2) Dalam rangka menyusun keuangan Pemerintah Daerah, klasifikasi struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta kode rekeningnya disesuaikan dengan macam dan jenis kewenangan yang dimiliki Daerah.
- (3) Setiap bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat-perangkat Daerah yang bertindak sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 10

Semua pendapatan, belanja dan pembiayaan dianggap secara bruto dalam APBD.

Pasal 11

- (1) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam rangka desentralisasi dicatat dan dikelola dalam APBD.
- (2) APBD, Perubahan APBD dan perhitungannya ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan merupakan dokumen Daerah.

Bagian Ketiga Pendapatan

Pasal 12

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) dirinci menurut Kelompok Pendapatan yang meliputi Pendapatan Sali Daerah, Dana Perimbangan dan lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Setiap kelompok pendapatan dirinci menurut jenis pendapatan. Setiap jenis pendapatan dirinci menurut rincian obyek pendapatan.

Bagian Keempat Belanja

Pasal 13

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Ayat (3) dari
 - a. Bagian Belanja Aparatur Daerah;
 - b. Belanja Pelayanan Publik.
- (2) Masing-masing bagian belanja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dirinci menurut kelompok bagian yang meliputi Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan serta Belanja Modal.
- (3) Setiap kelompok belanja dirinci menurut jenis belanja. Setiap jenis belanja dirinci menurut rincian Obyek Belanja.

Pasal 14

- (1) Belanja Tidak Tersangka dianggarkan untuk pengeluaran penanganan bencana alam, bencana social atau pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) yaitu :
 - a. Pengeluaran-pengeluaran yang sangat dibutuhkan untuk penyediaan sarana dan prasarana langsung dan pelayanan masyarakat, yang anggarannya tidak tersedia dalam tahun anggaran yang bersangkutan;
 - b. Pengembalian atas kelebihan penerimaan yang terjadi dalam Tahun Anggaran yang telah ditutup dengan didukung bukti-bukti yang sah.

Pasal 15

Belanja Bagi hasil dan Bantuan Keuangan dianggarkan untuk pengeluaran dengan criteria sebagai berikut :

- a. Tidak menerima langsung imbas barang dan jasa seperti lazimnya yang terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan.
- b. Tidak mengharapkan akan diterima kembali dimana yang akan datang seperti lazimnya suatu piutang.
- c. Tidak mengharapkan adanya hasil seperti lazimnya suatu penyitaan modal atau investasi.

Bagian Kelima Pembiayaan

Pasal 16

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Ayat (4) dirinci menurut sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah.
- (2) Sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dapat berupa :
 - a. Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Lalu;
 - b. Transfer Dari Dana Cadangan;
 - c. Transfer Dari Dana Depresiasi;
 - d. Penerimaan Pinjaman dan Obligasi;
 - e. Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan;
 - f. Penerimaan Lainnya.
- (3) Sumber pembiayaan yang merupakan Pengeluaran Daerah dapat berupa :
 - a. Transfer ke Dana Cadangan;
 - b. Transfer ke Dana Depresiasi;
 - c. Pembayaran Utang Pokok Yang Jatuh Tempo;;
 - d. Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berjalan; Dan
 - e. Pengeluaran Lainnya;

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu anggaran.
- (2) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menetapkan tujuan, besaran dan sumber Dana Cadanganm serta jenis program/kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan tersebut.
- (4) Dana Cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bersumber dari kontribusi tahun Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.
- (5) Semua sumber Penerimaan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dan semua pengeluaran atas beban Dana Cadangan dicatat dan dikelola dalam APBD sehingga Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Pasal 18

- (1) Pengisian Dana Cadangan setiap tahun dianggarkan dalam kelompok pembiayaan jenis Pengeluaran Daerah, Tranfer ke Dana Cadangan.
- (2) Penggunaan Dana Cadangan dianggarkan pada :
 - a. Kelompok pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Transfer Dari Dana Cadangan.
 - b. Bagian, Kelompok, dan jenis Belanja Modal.

Pasal 19

- (1) Aset Daerah berupa aktiva tetap selain tanah yang digunakan untuk operasi secara langsung oleh Pemerintah Daerah didepresiasi dengan metode garis lurus berdasarkan umur ekonomisnya.
- (2) Depresiasi atas aktiva tetap sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat digunakan untuk pembentukan dana selanjutnya disebut Dana Depresiasi, guna penggantian asset pada akhir masa umur ekonomis.
- (3) Pengaturan pembentukan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) menetapkan tujuan, besaran, dan sumber Dana Depresiasi serta jenis penggantian aktiva tetap yang dibiayai dari Dana Depresiasi tersebut.
- (5) Dana Cadangan disimpan di rekening khusus dengan nama Dana Depresiasi Kas Daerah.
- (6) Tata Cara pembukuan rekening khusus dan penatausahaan Dana Depresiasi ditetapkan dngan Keputusan Bupati.
- (7) Dana Depresiasi yang diobentuk sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.
- (8) Semua sumber penerimaan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) dan semua pengeluaran atas beban Dana Depresiasi dicatat dan dikelola dalam APBD sehingga Posisi Dana Depresiasi dilaporkan sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Pasal 20

- (1) Pengisian Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (7) setiap tahun dianggarkan dalam kelompok Pembiayaan. Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Tranfer ke Dana Depresiasi.
- (2) Penggunaan Dana Depresiasi dianggarkan pada :
 - a. Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Tranfer Dari Dana Depresiasi.
 - b. Bagian, Kelompoik dan Jenis Belanja Modal.

Pasal 21

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah dalam APBD dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Pinjaman dan Obligasi sesuai dengan jumlah yang akan diterima dalam Tahun Anggaran berkenan.
- (2) Program dan kegiatan yang dibiayai dengan Pinjaman Daerah dianggarkan pada Bagian, Kelompok, Jenis, Obyek dan Rincian Obyek Belanja sesuai dengan penggunaan Pinjaman Daerah.

Pasal 22

- (1) Jumlah pinjaman yang jatuh tempo pada tahun berkenan dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Pembayaran Pokok Pinjaman.
- (2) Jumlah bunga, denda dan biaya administrasi pinjaman yang akan dibayar pada tahun berkenan dianggarkan pada bagian, kelompok Belanja Jenis Belanja Administrasi Umum, Obyek Bunga dan Denda, dan Rincian Obyek Bunga dan Denda Pinjaman.

Bagian Keenam Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 23

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau deficit Anggaran.
- (2) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih besar dari Anggaran Belanja Daerah.
- (3) Defisit Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih kecil dari Anggaran Belanja Daerah.
- (4) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dimanfaatkan antara lain untuk transfer ke Dana Cadangan, Pembayaran Pokok Utang, Pernyataan Modal (Inventasi), dan atau sisa Perhitungan Anggaran Tahun berkenan yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah.
- (5) Defisit Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dibiayai antara lain dari Sisa Anggaran Tahun Yang Lalu, Pinjaman Daerah, Penjualan Obligasi Daerah, Hasil Penjualan Barang Milik Daerah yang dipisahkan, Transfer dari Dana Cadangan, yang dianggarkan pada kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah.
- (6) Sisa perhitungan anggaran tahun berkenan merupakan selisih lebih dari Surplus/Defisit ditambah dengan Pos Penerimaan Pembiayaan dikurangi dengan Pos Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

BAB IV PENYUSUNAN APBD

Bagian Pertama Prinsip Dasar Penyusunan PBD

Pasal 24

- (1) APBD disusun dengan pendekatan kinerja berdasarkan tolak ukur yang tertuang dalam rencana strategis Daerah.
- (2) APBD disusun berdasarkan usulan setiap unit kerja untuk mencapai visi dan misi unit kerja yang tertuangkan dalam renstra unit kerja yang mendukung pencapaian visi dan misi Daerah yang tertuangkan dalam renstra Daerah.

Pasal 25

Dalam penyusunan APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Pasal 26

- (1) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (2) Jumlah belanja dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja.

Bagian Kedua

Arah, Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas APBD

Pasal 27

- (1) Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun arah dan kebijakan umum APBD.
- (2) Dalam menyusun arah dan kebijakan umum APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), diawali dengan penjangkaran aspirasi masyarakat, berpedoman pada Rencana Strategis Daerah dan atau dokumen perencanaan Daerah lainnya yang ditetapkan Daerah, serta pokok-pokok kebijakan nasional di bidang Keuangan Daerah oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan arah dan kebijakan umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Ayat (2), Bupati menyusun strategi dan prioritas APBD.
- (2) Petunjuk teknis arah, kebijakan umum, strategi dan prioritas APBD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Usulan, Program, Kegiatan dan Anggaran

Pasal 29

- (1) Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Ayat (1) serta strategi dan prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Ayat (1) ditetapkan oleh Bupati sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun usulan program, kegiatan dan anggaran.
- (2) Usulan program, kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disusun berdasarkan prinsip-prinsip Anggaran kinerja.

Pasal 30

- (1) Usulan program, kegiatan dan Anggaran setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Ayat (1) dituangkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan kepada Satuan Kerja yang bertanggungjawab menyusun Anggaran untuk dibahas dalam rangka penyusunan Rancangan APBD dengan mempertimbangkan kondisi ekonomis dan Keuangan Daerah.
- (3) Dokumen yang digunakan untuk menyusun Rencana Anggaran Satuan Kerja dan cara pengisiannya serta tata cara pembahasan rencana Anggaran Satuan Kerja ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam suatu Keputusan tentang petunjuk teknis penyusunan APBD.
- (4) Hasil pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam Rancangan APBD.

Bagian Ketiga **Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD**

Pasal 31

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan lampiran-lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ringkasan APBD
 - b. Rincian APBD
 - c. Daftar Rekapitulasi APBD berdasarkan Bidang Pemerintah dan Perangkat Daerah.
 - d. Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan.
 - e. Daftar Piutang Daerah
 - f. Daftar Pinjaman Daerah.

 - g. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah.
 - h. Daftar ringkasan nilai aktiva tetap Daerah
 - i. Daftar Dana Cadangan
 - j. Daftar Dana Depresiasi
- (4) Rincian APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b memuat uraian bagian, kelompok, jenis, obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Bagian Keempat

Penetapan APBD

Pasal 32

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampiran disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disertai dengan nota Keuangan.
- (3) DPRD menetapkan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (4) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapat masukan.
- (5) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 33

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui oleh DPRD, disahkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang APBD paling lambat satu bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ditetapkan.
- (2) Apabila Rancangan APBD tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah berkewajiban menyempurnakan Rancangan APBD tersebut.
- (3) Penyempurnaan Rancangan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) harus disampaikan kembali kepada DPRD.
- (4) Apabila Rancangan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah menggunakan APBD tahun sebelumnya sebagai dasar pengurusan Keuangan Daerah.

Pasal 34

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disusun menurut kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 35

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Kepala Daerah menetapkan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

- (3) Penetapan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.

BAB V PENYUSUNAN PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama Proses Penyusunan Rancangan Perubahan APBD

Pasal 36

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan lampiran-lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ringkasan perubahan APBD
 - b. Rincian perubahan APBD
 - c. Daftar rekapitulasi perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Organisasi.
 - d. Daftar Piutang Daerah
 - e. Daftar Pinjaman Daerah
 - f. Daftar investasi (penyertaan Modal) Daerah
 - g. Daftar Dana Cadangan
 - h. Daftar Dana Depresiasi
 - i. Neraca Daerah Tahun Anggaran yang lalu
- (3) Rincian perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b memuat uraian kelompok, jenis sampai dengan obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Bagian Kedua Penetapan Perubahan APBD

Pasal 37

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya disampaikan oleh Bupati kepada DPRD untuk diminta persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disertai dengan nota perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD yang telah disetujui DPRD disahkan oleh Bupati menjadi Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD paling lambat tiga bulan sebelum Tahun Anggaran berakhir.

Pasal 38

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Bupati menetapkan perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi perubahan dokumen Anggaran Satuan Kerja.

- (2) Perubahan dokumen Anggaran Satuan Kerja dimaksud pada Ayat (1) memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh penggunaan Anggaran.
- (3) Penetapan perubahan dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang perubahan APBD ditetapkan.

BAB VI PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 39

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan umum pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan umum Pengelolaan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling lambat satu bulan setelah penetapan APBD menetapkan keputusan tentang :
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Keputusan Otorisasi (SKO);
 - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
 - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Cek;
 - e. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - f. Pejabat yang diberi wewenang mengelola penerimaan dan pengeluaran kas Daerah serta segala bentuk Kekayaan Daerah lainnya, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Daerah;
 - g. Pejabat yang disertai tugas melaksanakan kegiatan kebendaharawan dalam rangka pelaksanaan APBD disetiap unit kerja pengguna Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas;
 - h. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Bukti dasar pemungutan pendapatan Daerah;
 - i. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat bukti penerimaan kas dan bukti pendapatan lainnya yang sah dan;
 - j. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani ikatan atau perjanjian dengan pihak ketiga yang mengakibatkan pendapatan dan pengeluaran APBD.

Bagian Kedua Bendaharan Umum Daerah

Pasal 40

- (1) Bendahara Umum Daerah menatausahakan kas dan Kekayaan Daerah lainnya.
- (2) Bendaharan Umum Daerah Pejabat yang diberi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 41

- (1) Bendahara Umum Daerah menyimpan uang milik Daerah pada Bank yang sehat dengan cara membuka Rekening Kas Daerah.

- (2) Pembukaan Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat lebih dari satu (1) Bank.
- (3) Pembukaan Rekening di Bank sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 42

Bendahara Umum Daerah setiap bulan menyusun rekonsoliasi Bank yang mencocokkan Saldo menurut pembukaan Bendahara Umum Daerah dengan Saldo menurut laporan Bank.

Pasal 43

- (1) Uang milik Daerah yang sementara belum digunakan dapat didepositokan sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah.
- (2) Bunga Deposito bunga atas penempatan uang di Bank dan jasa giro merupakan Pendapatan Daerah.

Pasal 44

Bendahara umum Daerah menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas Kekayaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Ayat (2) dengan tertib.

Pasal 45

Bendahara Umum Daerah menyerahkan bukti transaksi yang asli atas penerimaan dan pengeluaran uang secara harian kepada unit yang melaksanakan akuntansi Keuangan Daerah untuk dasar pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

Bagian Ketiga Penggunaan Anggaran

Pasal 46

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Lembaga Teknis Daerah bertindak sebagai Pengguna Anggaran.
- (2) Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas tertib penatausahaan anggaran yang dialokasikan pada Unit Kerja yang dipimpinnya.

Bagian Keempat Pemegang Kas

Pasal 47

- (1) Disetiap Perangkat Daerah ditunjuk 1 (satu) Pemegang Kas yang melaksanakan tata usaha Keuangan dan 1 (satu) pemegang barang yang melaksanakan tata usaha barang Daerah.

- (2) Pemegang Kas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah jabatan non structural/fungsional dan tidak boleh merangkap sebagai pejabat pengelola Keuangan Daerah lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tata usaha Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1)., Pemegang Kas dibantu oleh beberapa Pembantu Pemegang Kas yang sekurang-kurangnya terdiri dari seorang kasir, seorang penyimpan uang, seorang pencatat pembukuan, serta seorang pembuat dokumen pengeluaran dan penerimaan uang.
- (4) Pada Perangkat daerah yang bertanggungjawab atas Pendapatan Asli Daerah, tugas kasir dibagi menjadi kasir penerima Keuangan dan Kasir pembayar uang.
- (5) Pada Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas penatausahaan Keuangan Daerah, Pemegang Kas ditambah seorang Pembantu Pemegang Kas yang bertugas menyiapkan SPP gaji.
- (6) Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas selanjutnya disebut satuan pemegang kas.
- (7) Kepala Satuan Kerja melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh satuan Pemegang Kas minimal 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 48

- (1) Dalam fungsinya sebagai penerima pendapatan Daerah, satuan Pemegang Kas dilarang menggunakan uang yang diterimanya secara langsung untuk membiayai pengeluaran Perangkat Daerah.
- (2) Satuan Pemegang Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Ayat (6) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.
- (3) Setiap Perangkat Daerah yang mempunyai tugas memungut atau menerima pendapatan Daerah wajib melaksanakan intensifikasi pemungutan pendapatan tersebut.

Pasal 49

- (1) Pada unit kerja yang bertugas mengumpulkan uang hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibentuk satuan Pemegang Kas Pembantu yang bertanggungjawab kepada Pemegang Kas pada satuan induknya.
- (2) Satuan Pemegang Kas Pembantu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.
- (3) Daerah-daerah yang karena kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) yang ditetapkan oleh bupati.

Pasal 50

Satuan Pemegang Kas dilarang menyimpan kas yang diterimanya atas nama pribadi pada suatu Bank atau Lembaga Keuangan lainnya.

Pasal 51

Folmulir yang digunakan dalam perisahaan Satuan Pemegang Kas terdiri-dari :

- a. Daftar pengantar SPP BT / PK
- b. SPP BT / PK
- c. Daftar perincian rencana penggunaan BT / PK
- d. Pengesahan PK yang terpakai
- e. Register SKO
- f. Register SPP
- g. Register SPM
- h. Buku Kas umum Pemegang Kas
- i. Buku Simpan Bank
- j. Buku Panjar
- k. Buku PPN /PPh Pasal 21

Bagian Kelima Penerimaan Kas

Pasal 52

- (1) Setiap penerimaan kas disetor sepenuhnya ke Rekening Kas Daerah pada Bank.
- (2) Bank mengeluarkan Surat Tanda Setor (STS) atau bukti penerimaan kas lainnya yang sah.
- (3) STS atau bukti penerimaan kas lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) merupakan dokumen atau bukti transaksi yang menjadi dasar pencatatan akuntansi.
- (4) Format STS dan cara pengisiannya diatur dalam Keputusan Bupati.

Pasal 53

- (1) Untuk kelancaran penyetoran kas, Pemerintah Daerah dapat menunjuk Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos yang bertugas melaksanakan sebagai fungsi pemegang kas.
- (2) Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menyetor seluruh uang kas yang diterimanya secara berkala ke Rekening Kas Daerah di Bank.
- (3) Badan, Lembaga Keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bupati melalui Bendaharawan Umum Daerah.
- (4) Tata Cara pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 54

- (1) Semua kas yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan dengan SPM dibukukan sebagai pengurangan atau pos Belanja Daerah.

- (2) Penerimaan-penerimaan seperti dimaksud pada ayat (1) yang terjadi setelah tahun anggaran ditutup, dimasukkan pada tahun anggaran berikutnya dan dibukukan pada kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.

Pasal 55

Penerimaan kas yang berasal dari pungutan atau potongan yang akan disetor kepada pihak ketiga dibukukan pada Pos Hutan Perhitungan Pihak Ketiga.

Bagian Keenam Pengeluaran Kas

Pasal 56

- (1) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disahkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- (2) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak termasuk belanja pegawai yangformasinya telah ditetapkan.
- (3) Untuk pengeluaran kas beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan SKO atau Surat Keputusan lainnya yang didasarkan atas anggaran kas yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penerbitan SKO sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) didasarkan atas Anggaran kas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yangmenagih.

Pasal 57

Setiap orang yang diberi kewenangan menandatangani dan atau mengesahkan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran kas dan bertanggung jawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan bukti tersebut.

Pasal 58

- (1) Untuk melaksanakan pengeluaran kas, pengguna Anggaran mengajukan SPP kepada pejabat yang melaksanakan fungsi perbendaharaan.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan setelah SKO diterbitkan disertai dengan Pengantar SPP dan Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja.
- (3) Pengajuan Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Beban Tetap dilakukan dengan SPP Beban Tetap (SPP-BT).
- (4) Pengajuan pengeluaran kas untuk pengisian kas pada oleh Satuan Kas dilakukan dengan SPP Pengisian Kas (SPP-PK)

Pasal 59

- (1) Pembayaran dengan Beban Tetap dapat dilakukan antara lain untuk keperluan :
 - a. Belanja Pegawai
 - b. Belanja pinjaman dinas sepanjang mengenai uang pesangon
 - c. Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan
 - d. Pembayara pokok pinjaman yang jatuh tempo, biaya bunga dan biaya administrasi pinjaman.
 - e. Pelaksanaan pekerjaan oleh pihak ketiga.
 - f. Pemberian barang dan jasa dan
 - g. Pembalian barang dan bahan untuk pekerjaan yang dilaksanakan oleh Kepala Daerah.

- (2) Pembayaran atas SPP-BT dapat dilakukan setelah pejabat sebagaimana dimaksud dalm Pasal 58 Ayat (1) menyatakan lengkap dan sah terhadap dokumen yang dilampirkan, antara lain :
 - a. SPP-BT;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. SKO;
 - d. Daftar rincian penggunaan Anggaran belanja;
 - e. Penunjukan rekanan, disertai yang tidak melalui pelelangan;
 - f. SPK bagi penunjukan rekanan yang tidak melalui pelelangan;
 - g. Kontrak pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - h. Tanda terima pembayaran, kwitansi, nota dan atau faktur yang disetujui Kepala Unit Pekerja Penggunaan Anggaran;
 - i. Berita acara tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - j. Berita acara penerimaan barang/pekerjaan;
 - k. Faktur pajak;
 - l. Berita acara pembebasan tanah yang dibuat oleh panitia pembabasan tanah;
 - m. Akte notaries untuk pembelian barang tidak bergerak;
 - n. Foto-foto yang menunjukkan tingkat kemajuan pekerjaan;
 - o. Surat angkutan;
 - p. Konsumen;
 - q. Surat Jaminan uang muka;
 - r. Berita acara pembayaran dan
 - s. Surat bukti pendukung lainnya.

Pasal 60

Pembayaran untuk pengisian kas dapat dilakukan apabila SPP-PK, SKO, Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan SPJ berijut bukti pendukung lainnya atas realisasi pencairan SPP bulan sebelumnya dinyatakan lengkap dan sah oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 Ayat (1).

Pasal 61

- (1) Format setiap SPP yang telah memenuhi persyaratan disetujui oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 Ayat (1) dapat diterbitkan SPM.

- (2) Batas waktu antara penerimaan SPP-BT/SPP-BK dengan penerbitan SPM-BT / SPM-PK oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 Ayat (1), ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan kelancaran dan kemudahan pelayanan administrasi Pemerintah Daerah.

- (3) SPM-BT/SPM-PK diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan cek yang akan dicairkan di Bank atas Rekening Kas Daerah.

Pasal 62

- (1) Pengguna Anggaran dilarang melakukan tindakan yang mengakibatkan beban APBD jika dana untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau dananya tidak cukup tersedia.
- (2) Pengguna Anggaran dilarang melakukan pengeluaran-pengeluaran atas beban belanja Daerah untuk tujuan lain daripada yang ditetapkan.
- (3) Jumlah kredit Anggaran setiap objek belanja Perangkat Daerah merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.

Pasal 63

Penggunaan Anggaran belanja tidak tersangka ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat satu bulan terhitung sejak Keputusan ditetapkan.

Pasal 64

- (1) Pengguna Anggaran wajib mempertanggungjawabkan uang yang digunakan dengan cara membuat SPJ yang dilampiri dengan bukti-bukti yang sah.
- (2) SPJ berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.

Pasal 65

Pengeluaram Kas yang berupa pembayaran untuk pihak ketiga dalam kedudukan sebagai wajib pungut dibebankan pada Pos Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

Pasal 66

Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan pembukaan terdiri dari :

- a. Register SKO
- b. Register SPP
- c. Register SPM
- d. Register PJ
- e. Register Penagihan Piutang
- f. Daftar Penguji SPM

Bagian Ketujuh Pembiayaan

Pasal 67

Jumlah sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan di Tahun Anggaran yang dipindahbukukan pada kelompok pembiayaan, jenis penerimaan Daerah, obyek sisa lebih Anggaran tahun lalu.

Pasal 68

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.
- (2) Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program/kegiatan lain diluar yang ditetapkan.
- (3) Program/kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Ayat (3) dilaksanakan apabila Dana Cadangan yang disisihkan telah tercapai.
- (4) Untuk pelaksanaan program / kegiatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahkkan ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 69

Pemnatausahaan pelaksanaan program/kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan diperlukan sama dengan penatausahaan pelaksana program/kegiatan lainnya.

BAB VII SISTEM AKUTANSI KEUANGAN DAERAH

Pasal 70

- (1) Sistem akuntansi yang meliputi program pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.
- (2) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 71

- (1) Dalam menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 Ayat (2) digunakan Kebijakan Akuntansi yang mengatur perlakuan untuk menjamin konsistensi pelaporan keuangan Daerah.
- (2) Perlakuan akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapanm pendapat, belanja, pembiayaan, aktiva, utang serta ekuitas dana.
- (3) Penyesuaian Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah yang berlaku.
- (4) Penerpan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 72

- (1) Semua transaksi atau kejadian langsung keuangan yang menyangkut kas atau non kas dibukukan pada Buku Jurnal yang disediakan untuk itu berdasarkan Bukti Transaksi yang asli dan sah.
- (2) Pencatatan ke dalam Buku Jurnal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sesuai dengan urutan kronologis terjadinya transaksi atau, kejadian keuangan tersebut.

Pasal 73

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan penerimaan kas dicatat dalam Buku Jurnal Penerimaan Kas.
- (2) Transaksi atau kejadian yang tidak mengakibatkan pengeluaran kas dicatat dalam Buku Jurnal Pengeluaran Kas.
- (3) Transaksi atau kejadian keuangan yang tidak mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam Buku Jurnal Umum.

Pasal 74

- (1) Buku Jurnal ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan.
- (2) Angka Saldo Akhir Bulan dipindahkan menjadi Saldo Awal bulan.

Pasal 75

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal tidak boleh dihapus.
- (2) Koreksi atas tulisan dan atau angka dalam Buku Jurnal dilakukan dengan cara menggaris pada angka tulisan dimaksud dengan tinta merah, sehingga angka dan atau tulisannya masih jelas terbaca , serta menuliskan koreksinya diatas angka dan atau tulisan aslinya.
- (3) Koreksi atas transaksi atau kejadian keuangan yang telah dibukukan dalam Buku Jurnal hanya dapat dilakukan dengan melakukan jurnal koreksi yang dicatat dalam Buku Jurnal Umum.

Pasal 76

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal selanjutnya secara periodic diposting ke dalam Buku Besar.
- (2) Buku Besar sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan.
- (3) Angka Saldo Akhir Bulan dipindahkan menjadi Saldo Awal Bulan.

Pasal 77

- (1) Untuk alat uji silang dan melengkapi informasi tertentu dalam Buku Besar digunakan Buku Besar Pembantu.
- (2) Buku Besar Pembantu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berisi rincian Buku Besar berdasarkan Jenis Obyek dan Rincian Obyek.

Pasal 78

- (1) Untuk mengatur pengorganisasian dokumen, uang, asset, catatan akuntansi dan laporan keuangan ditetapkan system dan prosedur akuntansi.
- (2) Sistem dan prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sistem dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas;
 - b. Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas;
 - c. Sistem dan Prosedur Akuntansi Selain Kas; dan
 - d. Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengelolaan Kas Kecil pada Satuan Pemegang Kas

BAB VIII LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Laporan Keuangan Pengguna Anggaran

Pasal 79

- (1) Setiap akhir bulan Kepala Uniy Kerja Pengguna Anggaran Wajib menyampaikan Lapoiran Keuangan Pengguna Anggaran Kepada Bupati.
- (2) Laporan Keuangan Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan program kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.
- (3) Mekanisme dan prosedur sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Laporan triwulan

Pasal 80

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulan sebagaimana pembiritahuan pelaksanaan APBD kepada DPRD.
- (2) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
- (3) Bentuk Laporan Triwulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga Laporan Akhir Tahun Anggaran

Pasal 81

- (1) Setelah tahu anggaran berakhir, Bupati menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari :
 - a. Laporan Perhitungan APBD;

- b. Nota Perhitungan APBD;
 - c. Laporan Aliran Kas; dan
 - d. Neraca Daerah.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus mengungkapkan :
- a. Secara wajar dan menyeluruh dari kegiatan Pemerintah Daerah, pencapaian serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - b. Perbandingan antara realisasi dan anggaran serta penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggarannya;
 - c. Kosistensi penyusunan laporan keuangan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya;
 - d. Perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan;
 - e. Transaksi atau kejadian penting yang terjadi setelah tanggal tutup buku yang mempengaruhi kondisi keuangan; dan
 - f. Catatan-catatan terhadap isi laporan keuangan dan informasi tambahan lainnya yang diperlukan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari pelaporan keuangan.

Pasal 82

Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf b berupa perhitungan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam Tahun Anggaran berkenaan, baik Kelompok Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 83

- a. Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf b disusun berdasarkan Laporan Perhitungan APBD.
- b. Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat ringkasan realisasi Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan serta kinerja daerah yang mencakup antara lain :
 - a. Pencapaian kinerja daerah dalam rangka melaksanakan program yang direncanakan dalam APBD Tahun Anggaran berkenaan, berdasarkan Rencana Strategis;
 - b. Pencapaian kinerja pelayanan yang dicapai;
 - c. Bagian Belanja APBD yang digunakan untuk membiayai administrasi umum, kegiatan operasi dan pemeliharaan serta belanja modal untuk aparatur daerah dan pelayanan public;
 - d. Bagian Belanja APBD yang digunakan untuk anggaran DPRD termasuk Sekretariat DPRD; dan
 - e. Posisi Dana Cadangan.

Pasal 84

- (1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf c menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas dalam aktivitas operasi, aktivitas dan aktivitas pembiayaan.
- (2) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat disusun dengan metode langsung atau metode tidak langsung.

Pasal 85

- (1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 Ayat (1) huruf d menyajikan informasi mengenai posisi aktiva, utang dan ekuitas dana pada akhir Tahun Anggaran.
- (2) Posisi aktiva sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak termasuk dalam pengertian aktiva sumber daya alam seperti hutan, sungai, kekayaan didasar laut, dan kandungan pertambangan, serta harta peninggalan sejarah yang menjadi hak asset nasional.

BAB IX PENYUSUNAN PERHITUNGAN APBD

Bagian Pertama Proses Penyusunan Rancangan Perhitungan APBD

Pasal 86

Setelah tahun anggaran berakhir, pejabat yang bertanggungjawab atas perbendaharaan dilarang menerbitkan SPM yang akan membebani Tahun Anggaran berkenan.

Pasal 87

- (1) Agar laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar, pada rekening tertentu dalam Kelompok Pendapatan, Belanja Pembiayaan dan Neraca dilakukan penyesuaian sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada Tahun Anggaran berkenan.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal Umum.

Pasal 88

- (1) Bendahara Umum Daerah menutup semua transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas dan transaksi pengeluaran kas setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (2) Selambat-lambatnya satu hari kerja setelah Tahun Anggaran berakhir, Bendaharan Umum Daerah melakukan perhitungan kas dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 89

- (1) Setelah Tahun Anggaran berakhir, semua buku catatan akuntansi ditutup.
- (2) Penutupan buku catatan akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan membuat jurnal pada BUku Jurnal Umum.
- (3) Semua transaksi yang terjadi setelah berakhirnya Tahun Anggaran berkenaan dimaksud sebagai transaksi Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 90

- (1) Semua kerja yang bertanggungjawab menyusun perhitungan anggaran mempersiapkan draf Rancangan Peraturan Daerah tentang perhitungan APBD.
- (2) Perhitungan APBD disusun menurut urutan susunan APBD setelah perubahan.
- (3) Uraian Perhitungan APBD terdiri dari anggaran setelah perubahan, rincian realisasi, dan perhitungan selisih antara anggaran dengan realisasi pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Perhitungan selisih sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) disertai dengan penjelasan tentang penyebab terjadinya selisih antara anggaran dengan realisasi, baik karena faktor terkendali maupun yang tidak terkendali penanggung jawab program / kegiatan.

Bagian Kedua Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Perhitungan APBD

Pasal 91

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 Ayat (1) disampaikan Bupati kepada DPRD untuk diminta persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilampiri dengan Nota Perhitungan APBD, Laporan Analisa Kas dan Neraca Daerah.
- (3) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibahas, DPRD disosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (4) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan dalam Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.

Bagian Ketiga Penetapan Perhitungan APBD

Pasal 92

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 Ayat (1) beserta lampirannya ditentukan oleh DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD yang telah disetujui oleh DPRD disahkan oleh Bupati paling lambat tiga bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (3) Penilaian pencapaian kinerja berdasarkan tolok ukur Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 93

- (1) Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Bupati tentang Penjabatan Perhitungan APBD.

- (2) Penjabaran Perhitungan PBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati tersebut.
- (3) Lampiran Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) terdiri dari :
 - a. Ringkasan Perhitungan APBD;
 - b. Laporan Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenan;
 - c. Rician Perhitungan APBD;
 - d. Daftar Rekapitulasi Perhitungan APBD berdasarkan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah;
 - e. Daftar Piutang Daerah;
 - f. Daftar Pinjaman Daerah;
 - g. Daftar Investasi (Pertaan Modal) Daerah;
 - h. Daftar Realisasi Dana Cadangan;
 - i. Daftar Realisasi Dana depresiasi;
 - j. Daftar Cek Yang Masih Belum Dicairkan;
 - k. Daftar Aset Yang Diperoleh Pada Tahun Berkenan; dan
 - l. Laporan Keuangan Rugi-Laba dan Laporan Aliran Kas.
- (4) Rincian Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c memuat urusan kelompok, jenis sampai Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

BAB X PENGAWASAN

Pasal 94

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bukan bersifat pemeriksaan.
- (3) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dngan Peraturan Daerah berdasarkan peraturan daerah yang berlaku.

Pasal 95

- (1) Untuk menjamin efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah, Bupati mengangkat pejabat yang bertugas melakukan pengawan internal Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mencakup seluruh aspek keuangan daerah termasuk pengawasan terhadap tata laksana penmyelenggaraan program, kegiatan dan meanajemen Pemerintah Daerah.
- (3) Pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) melaporkan hasil pengawasannya kepada Bupati.
- (4) Pelaksanaan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 96

- (1) Pejabat Pengawas Internal Pengelolaan Keuangan Daerah tidak diperkenankan merangkap jabatan lain di Pemerintah Daerah.
- (2) Jabatan lain sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) termasuk menjadi anggota Tim atau Panitia dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah yang akan atau sedang diperiksanya.

Pasal 97

- (1) Bupati wajib memberikan izin kepada aparat pengawas selain pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 Ayat (1) yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berhak melakukan fungsi pengawasan pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Sebelum melakukan pengawasan, aparat pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pejabat pengawas internal.

Pasal 98

- (1) Dalam rangka pengawasan keuangan Daerah Kabupaten, Peraturan Daerah dan atau Keputusan bupati tentang APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD beserta lampirannya disampaikan kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan.
- (2) Gubernur dapat membatalkan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) apabila bertentangan dengan kepentingan umum atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan atau peraturan perundang-undangan lainnya.
- (3) Pembatalan Peraturan Daerah atau Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat dilakukan terhadap sebagian atau seluruh bagian, Kelompok Jenis, Obyek tertentu dalam APBD.
- (4) Pembatalan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam Keputusan Gubernur.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 99

Pada saat ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka :

- (1) Tata cara penyusunan APBD, perubahan APBD, Penatausahaan pelaksanaan dan perhitungan APBD Tahun Anggaran 2003 dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Keputusan Bupati yang berkenaan dengan penyusunan APBD, perubahan APBD, Penatausahaan pelaksanaan keuangan daerah serta penyusunan Perhitungan APBD untuk Tahun Anggaran 2004 dan seterusnya mengacu pada pedoman tata cara menurut Peraturan Daerah ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 100

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, segala ketentuan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 101

Hal-hal yang lain diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 102

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Lubuk Linggau
pada tanggal 13 Januari 2004

BUPATI MUSI RAWAS

dto
H. SUPRIJONO JOESOEUF

Diundangkan di Lubuk Linggau
Pada tanggal 13 Januari 2004
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS

dto
H. FIRDAUS TAUFIK WAHID
Pembina Utama Muda
Nip. 440017252

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS
TAHUN 2004 NOMOR 1 SERI E