SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 18 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 330 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Morowali Utara;

Mengingaat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Bupati adalah Bupati Morowali Utara sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Morowali Utara, Wakil Bupati Morowali Utara dan Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara serta Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang pada Perangkat Daerah Sekretariat Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Morowali Utara yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD Kabupaten Morowali Utara dan bertindak sebagai BUD.
8. Kuasa Bendahara Umum Daerah adalah pejabat di lingkungan SKPKD yang ditunjuk oleh PPKD selaku BUD untuk melaksanakan tugas yang dimiliki BUD.
9. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang adalah Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja yang berada dibawah langsung kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali, dan pertimbangan objektif lainnya.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan Perangkat Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka menyusun APBD yang beranggotakan dari pejabat Perencanaan Daerah, PPKD, dan pejabat lainnya seseuai dengan kebutuhan.
14. Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah adalah PNS non struktural yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah, diusulkan oleh PPKD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja Perangkat Daerah.

15. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah adalah PNS non struktural yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah, diusulkan oleh PPKD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja Perangkat Daerah.
16. Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah adalah PNS non struktural yang ditunjuk oleh kepala perangkat daerah, diusulkan oleh PPKD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang diberi wewenang sama seperti Bendahara Penerimaan pada perangkat daerah yang memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, dan/atau Kantor Cabang Dinas Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
17. Bendahara Pengeluaran Pembantu Perangkat Daerah adalah PNS non struktural yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah, diusulkan oleh PPKD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang diberi wewenang sama seperti Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah yang memiliki UPTD dan/atau Kantor Cabang Dinas Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
18. Bendahara Penerimaan PPKD adalah PNS non struktural yang ditunjuk dan diusulkan oleh PPKD, ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.
19. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah PNS non struktural yang ditunjuk dan diusulkan oleh PPKD, ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja PPKD, Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan APBD.
20. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
21. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang disusun dan disiapkan oleh Kepala Perangkat Daerah, disahkan oleh PPKD dan disetujui pengesahannya oleh Sekretaris Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.

22. Dokumen Pelaksana Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
23. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar perubahan penggunaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan Perubahan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
25. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan yang disiapkan oleh Kuasa BUD dan disahkan oleh PPKD.
26. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa BUD.
27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah Dokumen yang dipersiapkan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka permohonan penerbitan Surat Perintah Membayar kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
28. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk BUD sebagai dasar penerbitan SP2D.
29. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendaharan pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
30. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
31. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan/atau pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
32. Buku Kas Umum yang selanjutnya disingkat BKU adalah catatan penerimaan dan pengeluaran harian Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
33. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
34. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.

35. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
36. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

Tujuan dari sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman mengenai tata cara pengelolaan keuangan daerah dalam kerangka APBD Pemerintah Kabupaten Morowali Utara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
a. kekuasaan pengelolaan keuangan daerah;
b. azas umum dan struktur APBD;
c. penyusunan rancangan APBD;
d. penetapan APBD;
e. pelaksanaan APBD;
f. perubahan APBD;
g. pengelolaan kas;
h. penatausahaan keuangan daerah;
i. akuntansi keuangan daerah;
j. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
k. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
l. kerugian daerah; dan

BAB III
AZAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Pasal 4

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

(2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
(3) Taat pada Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
(4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
(5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
(6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
(7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi tentang keuangan daerah.
(8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
(9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
(10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
(11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

BAB IV
PELIMPAHAN KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Daerah
Pasal 5

Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Kabupaten Morowali Utara dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang dipisahkan.

Pasal 6

Bupati selaku pemegang kekuasaaan Pengelolaan Keuangan Daerah melimpahkan kekuasaannya kepada:

a. Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Morowali Utara selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
c. Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.

Bagian Kedua
Kewenangan Pengelola Keuangan Daerah
Pasal 7

Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan :

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

Bagian Ketiga
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah
Pasal 8

(1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berkaitan dengan peran dan fungsinya dalam membantu Bupati menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
(2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi di bidang :

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

(3) Selain mempunyai tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Daerah mempunyai tugas:
a. memimpin TAPD;
b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
e. memimpin Tim Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi; dan
f. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

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

Bagian Keempat
Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
Pasal 9

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Morowali Utara selaku PPKD mempunyai tugas:
a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
b. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan aset daerah;
c. menyusun rancangan PPAS, RKA-PPKD, rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD serta rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
d. melaksanakan fungsi BUD;

e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

(2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang :
a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
b. mengesahkan DPA-PPKD/DPA-SKPD/DPPA-SKPD dan DPPA-PPKD serta DPAL-SKPD;
c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
e. menetapkan SPD;
f. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
g. menyajikan informasi keuangan daerah;
h. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
i. melakukan perjanjian dengan Bank Umum yang ditunjuk dalam rangka pembukaan kas umum daerah;
j. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
k. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 10

(1) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan SKPKD selaku kuasa BUD.
(2) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
a. menyiapkan anggaran kas;
b. menyiapkan surat penyediaan dana (SPD);
c. menyiapkan dan menandatangani SP2D;
d. melakukan rekonsiliasi kas;
e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
f. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran/pengguna barang atau kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang atas beban rekening kas umum daerah;
g. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lain yang ditunjuk oleh Bupati;
h. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;

i. menyimpan uang daerah;
j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi daerah;
k. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
l. melakukan penagihan utang dan piutang daerah; dan

Pasal 11

PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya di lingkungan BPKAD untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

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

Pasal 12

Sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati menetapkan :

a. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Perangkat Daerah;
b. Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah;
c. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah;
d. Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah;
e. Bendahara Pengeluaran Pembantu Pertangkat Daerah;
f. Bendahara Penerimaan PPKD;
g. Bendahara Pengeluaran PPKD;
h. Pengurus Barang Perangkat Daerah;
i. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
j. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
k. Pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
l. Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan perjanjian dengan bank umum terkait pembukaan kas umum daerah.

Pasal 13

(1) Kepala Perangkat Daerah mengusulkan pejabat kuasa pengguna anggaran beserta kewenangannya kepada Bupati setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.

(2) Kepala Perangkat Daerah mengusulkan Bendahara melalui PPKD kepada Bupati setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
(3) Kepala Perangkat Daerah menetapkan PPTK dan PPK-SKPD dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
(4) Tata cara penunjukan pengelola keuangan daerah di Perangkat Daerah tercantum dalam Lampiran A Peraturan Bupati ini.

BAB V
STRUKTUR APBD
Bagian Pertama
Struktur APBD
Pasal 14

(1) Struktur APBD yang merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:
a. pendapatan daerah;
b. belanja daerah; dan
c. pembiayaan daerah.
(2) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang bertanggungjawab melaksanakan urusan pemerintahan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
(2) Belanja Daerah sebagaiman dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.
(3) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Bagian Kedua
Pendapatan Daerah
Pasal 16

Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dikelompokkan menjadi:

a. Pendapatan Asli Daerah;
b. Dana Perimbangan; dan
c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.

Pasal 17

(1) Kelompok Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dibagi menurut jenis pendapatan terdiri atas :
   a. Pajak daerah;
   b. Retribusi daerah;
   c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
   d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.
(2) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah.
(3) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci menjadi:
   a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
   b. bagian laba atas peyertaaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN;
   c. bagian laba atas peyertaaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
(4) Jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:
   a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
   b. jasa giro;
   c. pendapatan bunga;
   d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
   e. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
   f. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
h. pendapatan denda pajak;
i. pendapatan denda retribusi;
j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
k. pendapatan dari pengembalian;
l. fasilitas sosial dan fasilitas umum; dan
m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 18

(1) Kelompok pendapatan dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dibagi menurut jenis pendapatan terdiri atas :
a. dana bagi hasil;
b. dana alokasi umum;
c. dana alokasi khusus.
(2) Jenis dana bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menjadi :
a. bagi hasil pajak;
b. bagi hasil bukan pajak.

Pasal 19

Kelompok lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup:
a. hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;
b. dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam;
c. dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten;
d. dana penyesuaian yang ditetapkan oleh pemerintah;
e. bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

Bagian Ketiga
Belanja Daerah
Pasal 20

(1) Belanja daerah diprioritaskan untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan, urusan pemerintahan fungsi penunjang.

(2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.

Pasal 21

(1) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) mencakup :
   a. urusan Wajib Pelayanan Dasar;
   b. urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar.
(2) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib pelayanan dasar sebagaimana dimaksud Pasal 21 pada ayat (1) huruf a mencakup :
   a. pendidikan;
   b. kesehatan;
   c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
   d. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
   e. ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
   f. sosial.
(3) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib bukan pelayanan dasar sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b mencakup:
   a. tenaga kerja;
   b. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
   c. pangan;
   d. pertahanan;
   e. lingkungan hidup;
   f. administrasi kependudukan dan capil;
   g. pemberdayaan masyarakat desa;
   h. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
   i. perhubungan;
   j. komunikasi dan informatika;
   k. koperasi, usaha kecil dan menengah;
   l. penanaman modal;
   m. kepemudaan dan olah raga;
   n. statistik;
   o. persandian;
   p. kebudayaan;
   q. perpustakaan;
   r. kearsipan.
(4) Klasifikasi belanja menurut Urusan Pilihan sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat 1 mencakup :

a. kelautan dan perikanan;
b. pariwisata;
c. pertanian;
d. kehutanan;
e. energi dan sumber daya mineral;
f. perdagangan;
g. perindustrian;
h. transmigrasi.

(5) Klasifikasi belanja menurut Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat 1 mencakup :
a. administrasi pemerintahan;
b. pengawasan;
c. perencanaan;
d. keuangan;
e. kepegawaian;
f. pendidikan dan pelatihan;
g. penelitian dan pengembangan.

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

Pasal 22

Klasifikasi belanja menurut fungsi yang digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara terdiri dari :
a. pelayanan umum;
b. ketertiban dan ketentraman;
c. ekonomi;
d. lingkungan hidup;
e. perumahan dan fasilitas umum;
f. kesehatan;
g. pariwisata dan budaya;
h. pendidikan; dan
i. perlindungan sosial.

Pasal 23

Klasifikasi belanja menurut organisasi disusun sesuai dengan susunan organisasi di Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

Pasal 24

Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disusun berdasarkan dokumen perencanaan, KUA dan PPAS yang ditetapkan setiap tahun.

Pasal 25

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

Bagian Keempat
Belanja Tidak Langsung
Pasal 26

Kelompok belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a yang terdiri dari:
a. belanja pegawai;
b. bunga;
c. subsidi;
d. hibah;
e. bantuan sosial;
f. belanja bagi hasil;
g. bantuan keuangan; dan
h. belanja tidak terduga.

Pasal 27

(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
(2) Uang representasi dan tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati dan Wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, dianggarkan dalam belanja pegawai.

Pasal 28

(1) Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil/calon pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada pembahasan KUA.
(3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
(4) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil/calon pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
(5) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil/calon pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
(6) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil/calon pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
(7) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil/calon pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
(8) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pegawai negeri sipil/calon pegawai negeri sipil yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
(9) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai, seperti pemberian uang makan.
(10) Kriteria pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 29

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang *(principal outstanding)* berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Pasal 30

(1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
(2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
(3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
(4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
(5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam peraturan daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 31

(1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah, pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, bdan usaha milik Negara atau badan usaha milik daerah serta badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
(2) Pemberian belanja hibah dapat diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
(3) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Pemerintah, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah serta badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sepanjang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 32

(1) Pemberian belanja hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah Kabupaten Morowali Utara sesuai orgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
(2) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) diberikan kepada satuan kerja dari Kementrian/Lembaga Pemerintah Non Kementrian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administrasif Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
(3) Hibah kepada pemeintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) diberikan kepada daerah otonomi baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.
(4) Hibah Kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(5) Hibah Kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana di maksud dalam Pasal 31 ayat (1) diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) diberikan kepada Badan dan Lembaga :
    a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
    b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri dalam Negeri, Bupati atau Bupati/Walikota; atau
    c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesaruan-kesatuan masyarakat hokum 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 Perangkat Daerah erkait sesuai dengan kewenangannya.
(7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 33

(1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah.
(2) Hibah yang diberikan secara tidak terus menerus atau tidak mengikat diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
(3) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan.

Pasal 34

(1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf e digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.
(2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

Pasal 35

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf f digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan kabupaten kepada desa sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.

Pasal 36

(1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf g digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Daerah Kabupaten kepada Pemerintah desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada partai politik.

(2) Bantuan keuangan bersifat umum yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah penerima bantuan.
(3) Bantuan keuangan bersifat khusus yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan.
(4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 37

(1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
(2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat di daerah.
(3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Bagian Kelima
Belanja Langsung
Pasal 38

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan terdiri atas:
a. belanja pegawai;
b. belanja barang dan jasa; dan
c. belanja modal.

Pasal 39

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah.

Pasal 40

(1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.
(2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultansi, lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

Pasal 41

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.
(2) Nilai aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun set ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
(3) Bupati menetapkan batas minimal kapitalisasi *(capitalization thre hold)* sebagai dasar pembebanan belanja modal.

Bagian Keenam
Pembiayaan Daerah
Pasal 42

Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 43

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 antara lain :
    a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
    b. pencairan dana cadangan;
    c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
    d. penerimaan pinjaman daerah;
    e. penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
    f. penerimaan piutang daerah.
(2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 antara lain:
    a. pembentukan dana cadangan;
    b. penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
    c. pembayaran pokok utang; dan
    d. pemberian pinjaman daerah.

Pasal 44

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

Bagian Ketujuh
Kode Rekening
Pasal 45

(1) Setiap urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode urusan pemerintahan daerah dan kode organisasi.
(2) Kode pendapatan, kode belanja, kode pembiayaan, kode Aset, Kewajiban dan ekuitas Dana yang digunakan dalam penganggaran dan pelaporan menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, kode akun pembiayaan, kode akun Aset, kode akun kewajiban dan kode ekuitas dana.
(3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBD menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek.
(4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

BAB VI

PENYUSUNAN APBD

Bagian Pertama

Kebijakan Umum APBD serta Prioritas

Dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 46

(1) Kepala Daerah menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
(2) Pedoman penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
    a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah;
    b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
    c. teknis penyusunan APBD; dan
    d. hal-hal khusus lainnya.

Pasal 47

(1) Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (1), Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
(2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh sekretaris daerah selaku ketua TAPD kepada kepala daerah, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.

Pasal 48

(1) Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya.
(2) Strategi pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat langkah-langkah konkrit dalam mencapai target.

Pasal 49

Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) disusun dengan tahapan sebagai berikut :

a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;

b. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan yang disinkronisasikan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam Rencana Kerja Pemerintah setiah tahun; dan
c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.

Pasal 50

(1) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (2) disampaikan Kepala Daerah kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
(2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.
(3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 51

(1) KUA dan PPAS yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) masing-masing dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
(2) Dalam hal Bupati berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani nota kesepakatan KUA dan PPAS.
(3) Dalam hal Bupati berhalangan tetap, penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS dilakukan oleh penjabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua
Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran OPD
Pasal 52

(1) Berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), TAPD menyiapkan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala Perangkat Daerah dalam penyusunan RKA-SKPD.
(2) Rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :

a. prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/ kegiatan Perangkat Daerah;
c. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
d. dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPA, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja dan standar satuan harga.

(3) Surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Bagian Ketiga
Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
Pasal 53

(1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3), kepala Perangkat Daerah menyusun RKA-SKPD.
(2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 54

(1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
(2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
(3) Pendekatan penganggaran terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan Perangkat Daerah untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
(4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 55

(1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala Perangkat Daerah mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
(3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 56

(1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
(2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
(3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
(4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
(5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
(6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Pasal 57

(1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
(2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 58

(1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Peraturan Daerah, Peraturan Pemerintah atau Undang-Undang.
(3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
(4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.
(5) Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
(6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
(7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
(8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan Perangkat Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

(9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan Perangkat Daerah dalam tahun berkenaan.

Pasal 59

Belanja langsung yang terdiri atas belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal dianggarkan dalam RKA-SKPD pada masing-masing Perangakat Daerah.

Pasa 60

(1) Pada SKPKD disusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
(2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program/kegiatan.
(3) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung :
    a. pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
    b. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga; dan
    c. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Bagian Kedua
Penyampaian dan Pembahasan
Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD
Pasal 61

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

Pasal 62

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

(2) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
(3) Dalam pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, DPRD dapat meminta RKA-SKPD berkenaan dengan program dan kegiatan tertentu.
(4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
(5) Persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
(6) Dalam hal Bupati dan/atau Pimpinan DPRD berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Bupati dan/atau selaku pimpinan sementara DPRD yang menandatangani persetujuan bersama.
(7) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menyiapkan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 63

(1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Bupati melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperdua belas APBD tahun anggaran sebelumnya.
(2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja yang bersifat tetap seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari-hari.

Pasal 64

(1) DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (5) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
(2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
(3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.

(4) Belanja yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Pasal 65

(1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) disusun dalam rancangan Peraturan Bupati tentang APBD.
(2) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksankaan setelah memperoleh pengesahan dari Gubernur.
(3) Pengesahan rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
(4) Rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan Lampiran yang terdiri dari :
    a. ringkasan APBD;
    b. ringkasan APBD menurut urusan Pemerintahan Daerah dan organisasi;
    c. rincian APBD menurut urusan Pemerintah Daerah, organisasi program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
    d. rekapitulasi belanja menurut urusan Pemerintahan Daerah, organisasi program dan kegiatan;
    e. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintah daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
    f. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
    g. daftar piutang daerah;
    h. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
    i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
    j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
    k. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
    l. daftar dana cadangan daerah; dan
    m. daftar pinjaman daerah.

Pasal 66

Bupati dapat melaksanakan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) setelah Peraturan Bupati tentang APBD tahun berkenaan ditetapkan.

Pasal 67

(1) Penyampaian rancangan Peraturan Bupati untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak DPRD tidak menetapkan Keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Peraturan Daerah kabupaten Morowali Utara tentang APBD.
(2) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja Gubernur tidak mengesahkan rancangan Peraturan Bupati tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan rancangan Peraturan Bupati dimaksud menjadi Peraturan Bupati.

Pasal 68

Sistem dan Prosedur penyusunan APBD tercantum dalam Lampiran B Peraturan Bupati ini.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN APBD
Bagian Pertama
Kas Umum Daerah
Pasal 69

(1) Bupati menunjuk bank umum sesuai dengan kriteria dan persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagai tempat penyimpanan uang daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
(2) BUD membuka rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Penunjukan bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Keputusan Bupati dan Perjanjian antara BUD dengan bank umum yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Penatausahaan Penerimaan
Pasal 70

(1) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah.
(2) Penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.
(3) Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
    a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;

b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
c. disetor melalui bendahara penerimaan oleh pihak ketiga.

(4) Setoran pendapatan melalui bendahara penerimaan harus dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja kecuali ditetapkan lain dengan Keputusan Bupati.

Pasal 71

Sistem dan Prosedur penatausahaan penerimaan diatur dalam Lampiran C Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD
Pasal 72

(1) PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara tentang APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala Perangkat Daerah agar menyusun rancangan DPA-SKPD.
(2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut dan rencana penarikan dana tiap-tiap Perangkat Daerah serta pendapatan yang diperkirakan.
(3) Kepala Perangkat Daerah menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(4) Sistem dan Prosedur Penyusunan DPA-SKPD dan DPA-PPKD tercantum dalam Lampiran D.1 dan D.2 Peraturan Bupati ini.

Pasal 73

(1) Pada SKPKD disusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.
(2) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program /kegiatan.
(3) DPA-PPKD digunakan untuk menampung :
    a. Pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
    b. Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga;
    c. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Pasal 74

(1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala Perangkat Daerah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya peraturan Bupati tentang penjabaran APBD Kabupaten Morowali Utara.
(2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara.
(3) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Perangkat Daerah, satuan kerja pengawasan daerah paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
(4) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Bagian Keempat
Penyusunan DPA Lanjutan
Pasal 75

(1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan didasarkan pada DPA-SKPD yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPAL-SKPD pada tahun anggaran berikutnya.
(2) Untuk mengesahkan kembali DPA-SKPD menjadi DPAL-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non-fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
(3) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPD dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap :
    a. sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
    b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
    c. SP2D yang belum diuangkan.
(4) DPAL-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
(5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria:
    a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan

b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian pengguna anggaran/barang atau rekanan, namun karena akibat dari force major.

(6) Sistem dan Prosedur penyusunan DPAL-SKPD tercantum dalam Lampiran D.3 Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penyusunan Anggaran Kas
Pasal 76

(1) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan rancangan DPA-SKPD menyusun rancangan anggaran kas Perangkat Daerah.
(2) Rancangan anggaran kas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-SKPD.
(3) Pembahasan rancangan anggaran kas Perangkat Daerah dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD.

Pasal 77

(1) PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Kabupaten Morowali Utara dengan memprediksi arus kas masuk dan kas keluar setiap bulan, pada tahun anggaran yang akan dilaksanakan, guna menjamin adanya likuiditas keuangan dalam pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD.
(2) Arus kas masuk dan arus kas keluar yang diprediksi untuk setiap bulan, selanjutnya ditetapkan oleh BUD menjadi anggaran kas per-triwulan.
(3) Sistem dan Prosedur penyusunan Anggaran Kas tercantum dalam Lampiran D.4 Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Penyusunan SPD
Pasal 78

(1) Setelah penetapan anggaran kas, PPKD selaku BUD menerbitkan SPD berdasarkan setiap kegiatan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
(2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.
(3) Sistem dan Prosedur Penyusunan SPD tercantum dalam Lampiran D.5 Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Penatausahaan Pengeluaran
Pasal 79

(1) Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
(2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
    b. SPP Ganti Uang (SPP-GU);
    c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU); dan
    d. SPP Langsung (SPP-LS).

Pasal 80

(1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
(2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.
(3) Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 81

(1) Setelah tahun anggaran berakhir, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.
(2) Batas akhir penerbitan SPM pada tahun anggaran berjalan ditetapkan lebih lanjut melalui surat edaran Kepala SKPKD.

Pasal 82

(1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
(2) Dalam hal meneliti kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. Kelengkapan dokumen;
    b. Ketersediaan dana berdasarkan pagu dalam DPA-SKPD dan SPD;
    c. Kesesuaian tujuan penggunaan dana dengan DPA-SKPD.

(3) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
(4) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
(5) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, Bupati menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D atas usul PPKD.

Pasal 83

(1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (3) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
(2) Penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (4) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 84

(1) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada pengguna anggaran/kuasa penggguna anggaran.
(2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

Pasal 85

(1) PPTK melakukan belanja dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
(2) Dalam penggunaan uang persediaan, PPTK dapat memperoleh uang panjar atas persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan harus dipertanggungjawabkan dalam jangka waktu 2 minggu.
(3) Jenis, obyek dan rincian obyek belanja tertentu harus dilaksanakan melalui mekanisme LS berdasarkan kebijakan PPKD.

Pasal 86

(1) Bendahara pengeluaran wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan uang yang terdapat dalam kewenangannya.
(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pertanggungjawaban transaksi, administratif dan fungsional.

Pasal 87

(1) Pertanggungjawaban transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada saat :
    a. pengajuan SPP GU;
    b. penyampaian laporan penggunaan TU.
(2) Pertanggungjawaban transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 88

(1) Pertanggungjawaban administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pengguna Anggaran paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
(2) Pertanggungjawaban administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran, baik secara kumulatif maupun per-kegiatan.
(3) SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penggabungan dengan SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
(4) SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampirkan dengan :
    a. Buku Kas Umum-Bendahara Pengeluaran;
    b. Laporan Penutupan Kas;
    c. SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 89

(1) Pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) disampaikan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
(2) Pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang merupakan penggabungan dengan SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
(3) SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan Laporan Penutupan Kas dan SPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 90

Sistem dan Prosedur penatausahaan pengeluaran tercantum dalam Lampiran D.6, D.7, D.8, D.9, D.10, dan D.11 Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Pengelolaan Kas Non Anggaran
Pasal 91

(1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah kabupaten Morowali Utara.
(2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :
    a. Potongan Taspen;
    b. Potongan Askes;
    c. Potongan PPh;
    d. Potongan PPN;
    e. Penerimaan Titipan uang muka;
    f. Penerimaan uang jaminan; dan
    g. Penerimaan lainnya yang sejenis.
(3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti :
    a. Penyetoran Taspen;
    b. Penyetoran Askes;
    c. Penyetoran PPh;
    d. Penyetoran PPN;
    e. Pengembalian titipan uang muka;
    f. Pengembalian uang jaminan; dan
    g. Pengembalian lainnya yang sejenis.
(4) Penerimaan kas sebagimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
(5) Pengeluaran kas sebagimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai Pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
(6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran.
(7) Penyajian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
(8) Sistem dan prosedur penatausahaan kas non anggaran tercantum dalam Lampiran D.12 Peraturan Bupati ini.

BAB VII
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
Pasal 92

(1) Sistem akuntansi Pemerintahan Daerah meliputi :
    a. sub sistem akuntansi satuan kerja;
    b. sub sistem akuntansi PPKD.

(2) Sistem akuntansi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan Peraturan Pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 93

(1) Sub sistem akuntansi satuan kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 92 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
(2) Sub sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 91 ayat (1) dilaksanakan oleh Fungsi Akuntansi di SKPKD.

Pasal 94

(1) Semua transaksi dan/atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah dicatat pada buku jurnal berdasarkan bukti transaksi yang sah.
(2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi dan/atau kejadian keuangan.

Pasal 95

(1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
(2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
(3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 96

(1) Sistem dan prosedur akuntansi satuan kerja meliputi :
    a. Akuntansi Anggaran;
    b. Akuntansi Pendapatan;
    c. Akuntansi Belanja;
    d. Akuntansi Aset; dan
    e. Akuntansi selain kas.
(2) Prosedur Akuntansi keuangan PPKD meliputi :
    a. Akuntansi Anggaran;
    b. Akuntansi Pendapatan;
    c. Akuntansi Belanja;

d. Akuntansi Pembiayaan;
e. Akuntansi Aset;
f. Akuntansi Hutang; dan
g. Akuntansi Selain Kas.

(3) Akuntansi konsolidasi meliputi proses konsolidasi laporan keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi satuan kerja dan akuntansi PPKD menjadi laporan keuangan pemerintah kabupaten.

(4) Akuntansi konsolidasi dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPKD.

Pasal 97

Tata Laksana Sistem dan Prosedur Akuntansi diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII
PERUBAHAN APBD
Pasal 98

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

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

Pasal 99

(1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.

(2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.

(3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah.

(4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Peraturan Daerah kabupaten Morowali Utara tentang perubahan APBD.

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

(6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD.

(7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 100

(1) Apabila nilai realisasi SiLPA tahun sebelumnya lebih besar daripada nilai SiLPA yang telah dianggarkan Pemerintah Daerah dapat menggunakan kelebihan tersebut pada belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.

(2) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dengan prioritas sebagai berikut:
   a. membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
   b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
   c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
   d. mendanai kegiatan lanjutan;
   e. mendanai kegiatan lanjutan DPAL yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD tahun sebelumnya, untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara tentang perubahan APBD tahun anggaran berikutnya; dan
   f. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

(3) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf e dan huruf f dianggarkan dalam perubahan APBD.

(4) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dituangkan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD dan dianggarkan dalam perubahan APBD.

Pasal 101

(1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
   b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
   c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
   d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
(2) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
(3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
(4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
   a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
   b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
(5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.
(6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
   a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
   b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
(7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
(8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.

(9) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.

(10) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.

(11) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Bupati, kepala BPBD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;
b. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada kepala BPBD paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
c. Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran BPBD;
d. Penggunaan dana tanggap darurt bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran BPBD;
e. Kepala BPBD bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan
f. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala BPBD kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggung jawab belanja.

(12) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

(13) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan sekretaris daerah.

(14) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 102

(1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
(2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (*gap*) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.
(3) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan Iebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
(4) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD.
(5) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
(6) RKA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD.
(7) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan Iainnya dalam tahun anggaran berjalan.
(8) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam DPPA-SKPD.
(9) DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan kedua APBD.

Pasal 103

Sistem dan Prosedur Perubahan APBD tercantum dalam Lampiran F Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 104

Semua ketentuan yang terkait dengan pengelolaan keuangan daerah dan belum diatur dalam peraturan Bupati ini, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 105

(1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Morowali Utara melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

Pasal 106

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 7 Juni 2018

BUPATI MOROWALI UTARA,

ttd

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 7 Juni 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

ttd

JAMALUDIN SUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2018 NOMOR 18.

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

BETSI A. POMBALAWO, SH

NIP. 19780121 200604 2 027