

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, Pemerintah Kabupaten Pati memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, untuk terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. bahwa salah satu tugas dan tanggung jawab yang dijalankan oleh Pemerintah Kabupaten Pati adalah pengelolaan keuangan daerah yang tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sudah tidak sesuai, maka perlu ditinjau kembali;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

9. Undang-Undang . . .

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

13. Peraturan . . .

13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
19. Peraturan . . .

19. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PATI

dan

BUPATI PATI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Bupati adalah Bupati Pati.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.
7. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Pati.

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Bupati yang selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati Pati.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
10. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
17. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.

19. Pejabat . . .

19. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD.
22. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
23. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
26. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
27. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
28. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
29. Dana . . .

29. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
30. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun nonfisik yang merupakan urusan Daerah.
31. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
32. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
33. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
34. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
35. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
36. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
37. Utang . . .

37. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
38. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Layanan Umum Daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
39. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
40. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
41. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
42. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
43. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
44. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
45. Rencana . . .

45. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
46. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
47. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
48. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
49. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
50. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.

51. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
52. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
53. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
54. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
55. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
56. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanaka fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
57. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
58. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.

59. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
60. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
61. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
62. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
63. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
64. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.

65. Surat . . .

65. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
66. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
67. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
68. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
69. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
70. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
71. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
72. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

73. Anggaran . . .

73. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
74. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
75. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
76. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
77. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
78. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
79. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
80. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
81. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

82. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
83. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
84. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
85. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
86. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Keuangan Daerah meliputi :

- a. hak Daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
- b. kewajiban Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. Penerimaan Daerah;
- d. Pengeluaran Daerah;
- e. kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan; dan/atau
- f. kekayaan . . .

- f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dan/atau kepentingan umum.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam APBD.
- (3) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah.

BAB II

PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - b. mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
 - c. menetapkan Perda tentang APBD, Perda tentang perubahan APBD, dan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
 - d. menetapkan . . .

- d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
 - f. menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
 - g. menetapkan KPA;
 - h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - l. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - m. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah.
- (4) Pejabat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas :
- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala SKPD selaku PA.
- (5) Pelimpahan sebagian atau seluruh kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.
- (6) Pelimpahan . . .

- (6) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 5

Bupati selaku wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berkedudukan sebagai pemilik modal pada perusahaan umum daerah atau pemegang saham pada perseroan daerah.

Bagian Kedua

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas :
- a. koordinasi dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPD;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. memimpin TAPD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. melaksanakan . . .

- c. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Perda;
 - d. melaksanakan fungsi BUD; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berwenang :
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas umum daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. menetapkan SPD;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;
 - i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 8

- (1) PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan Anggaran Kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - e. mengusahakan . . .

- e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. menyimpan uang daerah;
 - g. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
 - h. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan PA/KPA atas Beban APBD;
 - i. melaksanakan Pemberian Pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah;
 - j. melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah; dan
 - k. melakukan penagihan Piutang Daerah.
- (4) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.

Pasal 9

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

Bagian Keempat

Pengguna Anggaran

Pasal 10

- (1) Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas :
- a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi . . .

- k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Bagian Kelima

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 11

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) KPA bertanggung jawab kepada PA.

Bagian Keenam . . .

Bagian Keenam
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 12

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan Kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.

Pasal 13

- (1) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan Bupati.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional umum selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan Bupati.

Bagian Ketujuh
Pejabat Penatausahaan Keuangan
Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf 1 untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- (2) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD.
- (3) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan

Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD

Pasal 15

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA karena pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (2) PPK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.

Bagian Kesembilan

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD atas usul PPKD selaku BUD.

(2) Bendahara . . .

- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya.

Pasal 17

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Bupati dapat menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu pada unit kerja SKPD yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Penerimaan pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Bupati.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang :
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat . . .

- f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2), Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (4) Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas dan wewenang :
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

Pasal 20

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

Pasal 21

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang :

- a. melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
- b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan, dan/atau penjualan jasa; dan
- c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.

Bagian Kesepuluh

TAPD

Pasal 22

- (1) Dalam proses penyusunan APBD, Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh sekretaris daerah.
- (2) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan pejabat lain sesuai dengan kebutuhan.
- (3) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. membahas kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
 - c. menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
 - d. melakukan verifikasi RKA SKPD;
 - e. membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
 - f. membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban APBD;
 - g. melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD dan rancangan perubahan DPA SKPD;
 - h. menyiapkan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam melaksanakan tugas TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan instansi sesuai dengan kebutuhan.

BAB III

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam bentuk uang dianggarkan dalam APBD.
- (2) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Pendapatan Daerah; dan
 - b. penerimaan Pembiayaan daerah.
- (3) Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(1) terdiri atas :
 - a. Belanja Daerah; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan daerah.
- (4) Penerimaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan rencana Penerimaan Daerah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Penerimaan Daerah dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pengeluaran . . .

- (5) Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan rencana Pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas Penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.
- (6) Setiap Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.
- (7) Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Pasal 25

Satuan hitung dalam APBD adalah mata uang rupiah.

Pasal 26

APBD merupakan dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan undang-undang mengenai keuangan negara.

Bagian Kedua

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 27

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri atas :
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah; dan
 - c. Pembiayaan daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Klasifikasi APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Ketiga

Pendapatan Daerah

Pasal 29

Pendapatan Daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, jenis, obyek, dan rincian obyek Pendapatan Daerah.

Pasal 30

Pendapatan Daerah terdiri atas :

- a. pendapatan asli daerah;
- b. pendapatan transfer; dan
- c. lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.

Pasal 31

(1) Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a meliputi :

- a. pajak daerah;
- b. retribusi daerah;

c. hasil . . .

- c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Penerimaan Daerah atas hasil penyertaan modal daerah.
- (4) Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas :
- a. hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
 - c. hasil kerja sama daerah;
 - d. jasa giro;
 - e. hasil pengelolaan dana bergulir;
 - f. pendapatan bunga;
 - g. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
 - h. penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
 - i. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - k. pendapatan denda pajak daerah;
 - l. pendapatan denda retribusi daerah;
 - m. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - n. pendapatan dari pengembalian;
 - o. pendapatan dari BLUD; dan
 - p. pendapatan . . .

- p. pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pemerintah Daerah dilarang :

- a. melakukan pungutan atau yang disebut nama lainnya yang dipersamakan dengan pungutan di luar yang diatur dalam undang-undang; dan
- b. melakukan pungutan yang menyebabkan ekonomi biaya tinggi, menghambat mobilitas penduduk, lalu lintas barang dan jasa antar daerah, dan kegiatan ekspor/impor yang merupakan program strategis nasional.

Pasal 33

- (1) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b meliputi :
 - a. transfer Pemerintah Pusat; dan
 - b. transfer antar-daerah.
- (2) Transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. dana perimbangan;
 - b. dana insentif daerah;
 - c. dana otonomi khusus;
 - d. dana keistimewaan; dan
 - e. dana desa.
- (3) Transfer antar-daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. pendapatan bagi hasil; dan
 - b. bantuan keuangan.

Pasal 34

- (1) Dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a terdiri atas :
 - a. Dana Transfer Umum; dan
 - b. Dana Transfer Khusus.
- (2) Dana Transfer Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. DBH; dan
 - b. DAU.

(3) Dana . . .

- (3) Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. DAK Fisik; dan
 - b. DAK Non Fisik.

Pasal 35

- (1) DBH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a bersumber dari :
- a. pajak; dan
 - b. sumber daya alam.
- (2) DBH yang bersumber dan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
- a. pajak bumi dan bangunan sektor perkebunan, pertambangan, dan perhutanan;
 - b. pajak penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan Pajak Penghasilan Pasal 21; dan
 - c. cukai hasil tembakau; sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) DBH yang bersumber dari sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari :
- a. penerimaan kehutanan yang berasal dari iuran izin usaha pemanfaatan hutan, provisi sumber daya hutan, dan dana reboisasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - b. penerimaan pertambangan mineral dan batu bara yang berasal dari penerimaan iuran tetap dan penerimaan iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - c. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan minyak bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - d. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan gas bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - e. penerimaan . . .

- e. penerimaan dari panas bumi yang berasal dari penerimaan setoran bagian Pemerintah Pusat, iuran tetap, dan iuran produksi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan; dan
- f. penerimaan perikanan yang berasal dari pungutan pengusaha perikanan dan pungutan hasil perikanan yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan.

Pasal 36

DAU bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b bersumber dari APBN yang dialokasikan pada Daerah untuk mendanai Kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Dana insentif daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian Kinerja tertentu.

Pasal 39

- (1) Dana desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf e bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40 . . .

Pasal 40

Pendapatan bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf b merupakan dana yang diterima dari Daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. bantuan keuangan dari Daerah provinsi; dan
 - b. bantuan keuangan dari Daerah kabupaten/kota.

Pasal 42

Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c meliputi :

- a. hibah;
- b. dana darurat; dan/atau
- c. lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Dana darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada Daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Belanja Daerah

Pasal 45

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Urusan Pemerintahan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
- (4) Urusan Pemerintahan Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
- (5) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
- (6) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan daerah.
- (7) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Pilihan dialokasikan sesuai dengan prioritas daerah dan potensi yang dimiliki Daerah.

Pasal 46

- (1) Daerah wajib mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan daerah yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Daerah tidak memenuhi alokasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan penyaluran Dana Transfer Umum, setelah berkoordinasi dengan Menteri dan menteri teknis terkait.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penundaan dan/atau pemotongan penyaluran Dana Transfer Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (5) berpedoman pada standar satuan harga, standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (6) dan ayat (7) berpedoman pada standar satuan harga, standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Standar harga satuan regional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Standar harga satuan regional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai pedoman dalam menyusun standar satuan harga.
- (5) Analisis standar belanja dan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Perbup.

(6) Analisis . . .

- (6) Analisis standar belanja, standar satuan harga, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD.
- (7) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, jenis, obyek, dan rincian obyek Belanja Daerah.

Pasal 48

Urusan Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (7) diselaraskan dan dipadukan dengan belanja negara yang diklasifikasikan menurut fungsi yang antara lain terdiri atas :

- a. pelayanan umum;
- b. ketertiban dan keamanan;
- c. ekonomi;
- d. perlindungan lingkungan hidup;
- e. perumahan dan fasilitas umum;
- f. kesehatan;
- g. pariwisata;
- h. pendidikan; dan
- i. perlindungan sosial.

Pasal 49

Belanja Daerah menurut organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (7) disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Belanja Daerah menurut Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (7) disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rinciannya paling sedikit mencakup :
 - a. target dan Sasaran;
 - b. indikator capaian Keluaran; dan
 - c. indikator capaian Hasil.

(3) Nomenklatur . . .

- (3) Nomenklatur Program dalam Belanja Daerah serta indikator capaian Hasil dan indikator capaian Keluaran yang didasarkan pada prioritas nasional disusun berdasarkan nomenklatur Program dan pedoman penentuan indikator Hasil dan indikator Keluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a dirinci atas jenis :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga;
 - d. belanja subsidi;
 - e. belanja hibah; dan
 - f. belanja bantuan sosial.

(2) Belanja . . .

- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b dirinci atas jenis belanja modal.
- (3) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c dirinci atas jenis belanja tidak terduga.
- (4) Belanja transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf d dirinci atas jenis :
 - a. belanja bagi hasil; dan
 - b. belanja bantuan keuangan.

Pasal 53

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Bupati/wakil Bupati, pimpinan/anggota DPRD, dan Pegawai ASN.
- (3) Belanja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Perbup dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
- (4) Dalam hal belum adanya Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati dapat memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN setelah mendapat persetujuan Menteri.

Pasal 55

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka melaksanakan Program dan Kegiatan Pemerintahan Daerah.

Pasal 56

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga Utang yang dihitung atas kewajiban pokok Utang berdasarkan perjanjian pinjaman.

Pasal 57

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf d digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (2) Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa Pelayanan Dasar masyarakat.
- (3) Badan Usaha Milik Negara, BUMD, badan usaha milik swasta, dan/atau badan hukum lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan diberikan subsidi terlebih dahulu dilakukan audit keuangan oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi.
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.

(6) Ketentuan . . .

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi diatur dalam Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf e diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian Sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

(2) Keadaan . . .

- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (3) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.
- (2) Pengadaan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria :
 - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. digunakan dalam kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
 - c. batas minimal kapitalisasi aset.
- (3) Batas minimal kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diatur dalam Perbup.
- (4) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.

Pasal 61

Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) meliputi :

- a. belanja tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;

b. belanja . . .

- b. belanja peralatan dan mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;
- c. belanja bangunan dan gedung, digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
- d. belanja jalan, irigasi, dan jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
- e. belanja aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai; dan
- f. belanja aset lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pasal 62

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf a dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf b diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

(2) Bantuan . . .

- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. bantuan Keuangan Daerah kepada kabupaten/kota lainnya;
 - b. bantuan Keuangan Daerah kepada Provinsi Jawa Tengah dan/atau provinsi lainnya; dan/atau
 - c. bantuan Keuangan Daerah kabupaten kepada desa.
- (4) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat umum atau khusus.
- (5) Peruntukan dan pengelolaan bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan kepada Pemerintah Daerah penerima bantuan.
- (6) Peruntukan bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan.
- (7) Pemberi bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 64

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi, menggunakan :

a. dana . . .

- a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian Program dan Kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (3) Penjadwalan ulang capaian Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.

Pasal 65

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) meliputi :
- a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (2) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) meliputi :
- a. kebutuhan daerah dalam rangka Pelayanan Dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (3) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam Perda tentang APBD tahun berkenaan.
- (4) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.

(5) Belanja . . .

- (5) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.

Bagian Kelima

Pembiayaan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 66

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c terdiri atas :
 - a. penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, jenis, obyek, dan rincian obyek Pembiayaan daerah.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari :
 - a. SiLPA;
 - b. pencairan Dana Cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan Pinjaman Daerah;
 - e. penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - f. penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk Pembiayaan :
 - a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal daerah;
 - c. pembentukan Dana Cadangan;

d. pemberian . . .

- d. pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembiayaan neto merupakan selisih penerimaan Pembiayaan terhadap pengeluaran Pembiayaan.
- (6) Pembiayaan neto sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk menutup defisit anggaran.

Paragraf 2

Penerimaan Pembiayaan

Pasal 67

SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf a bersumber dari :

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

Pasal 68

- (1) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
- (3) Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
- (5) Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.
- (6) Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam SKPD pengguna Dana Cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.

Pasal 70

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf d didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
- (2) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. lembaga keuangan bank;
 - d. lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
 - e. masyarakat.
- (3) Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf e digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

Penerimaan Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengeluaran Pembiayaan

Pasal 73

Pembayaran cicilan pokok Utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) huruf a digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok Utang yang didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman.

Pasal 74

- (1) Daerah dapat melakukan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) huruf b pada BUMD dan/atau badan usaha milik negara.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Perda mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.
- (3) Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.
- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75 . . .

Pasal 75

- (1) Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Perda tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal bersangkutan.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal, Pemerintah Daerah melakukan perubahan Perda mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

- (1) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) huruf c, penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari penyisihan atas Penerimaan Daerah kecuali dari :
 - a. DAK;
 - b. Pinjaman Daerah; dan
 - c. penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.

(6) Perda . . .

- (6) Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.

Pasal 77

- (1) Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) huruf d digunakan untuk menganggarkan Pemberian Pinjaman Daerah yang diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMD, badan usaha milik negara, koperasi, dan/atau masyarakat.
- (2) Pemberian Pinjaman Daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dalam Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

Pengeluaran Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) huruf e digunakan untuk menganggarkan pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Surplus dan Defisit

Paragraf 1

Umum

Pasal 79

- (1) Selisih antara anggaran Pendapatan Daerah dengan anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD.
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Surplus

Pasal 80

Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk :

- a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
- b. penyertaan modal Daerah;
- c. pembentukan Dana Cadangan;
- d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
- e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi surplus APBD kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 3

Defisit

Pasal 82

- (1) Batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD dan batas maksimal defisit APBD yang dibiayai dari Pinjaman Daerah setiap tahun anggaran sesuai dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 83

- (1) Defisit APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) harus dapat ditutup dari Pembiayaan neto.

(2) Pembiayaan . . .

- (2) Pembiayaan neto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.

BAB IV

PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

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

Pasal 84

- (1) Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. kondisi ekonomi makro daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBD;
 - c. kebijakan Pendapatan Daerah;
 - d. kebijakan Belanja Daerah;
 - e. kebijakan Pembiayaan Daerah; dan
 - f. strategi pencapaian.
- (3) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan tahapan :
 - a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - b. menentukan prioritas Program dan Kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat setiap tahun; dan
 - c. menyusun capaian Kinerja, Sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing Program dan Kegiatan.

Pasal 85

- (1) Bupati menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk dibahas dan disepakati bersama antara Bupati dan DPRD.
- (2) Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan DPRD paling lambat minggu kedua bulan Agustus.
- (3) KUA dan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun RKA SKPD.
- (4) Tata cara pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

Dalam hal Bupati dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Bupati menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Bupati, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Bupati dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) huruf b dapat dianggarkan :
 - a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk Kegiatan Tahun Jamak.
- (2) Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria paling sedikit :

a. pekerjaan . . .

- a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan Kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) Keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
 - b. pekerjaan atas pelaksanaan Kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran.
- (3) Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
 - (4) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS.
 - (5) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
 - a. nama Kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan Kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.
 - (6) Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Bupati berakhir, kecuali Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja

Perangkat Daerah

Pasal 88

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan pendekatan :
 - a. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah;
 - b. penganggaran terpadu; dan
 - c. penganggaran . . .

c. penganggaran berdasarkan Kinerja.

- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala SKPD dapat menyusun RKA SKPD diluar KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 90

- (1) Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a 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 88 ayat (2) huruf b dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf c dilakukan dengan memperhatikan :
 - a. keterkaitan antara pendanaan dengan Keluaran yang diharapkan dari Kegiatan;
 - b. Hasil dan manfaat yang diharapkan; dan
 - c. efisiensi dalam pencapaian Hasil dan Keluaran.

Pasal 91

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan Kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.

(2) Evaluasi . . .

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menilai Program dan Kegiatan yang belum dapat dilaksanakan atau belum diselesaikan tahun sebelumnya untuk dilaksanakan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal Program dan Kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 92

- (1) Penyusunan RKA SKPD dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf c berpedoman pada :
 - a. indikator Kinerja;
 - b. tolok ukur dan Sasaran Kinerja sesuai analisis standar belanja;
 - c. standar satuan harga;
 - d. rencana kebutuhan BMD; dan
 - e. Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan yang direncanakan meliputi masukan, Keluaran, dan Hasil.
- (3) Tolok ukur Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan dari setiap Program dan Kegiatan.
- (4) Sasaran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

(5) Analisis . . .

- (5) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu Kegiatan.
- (6) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan Perbup.
- (7) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan tolok ukur Kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

Pasal 93

- (1) RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) Rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sampai dengan rincian obyek.
- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi mengenai Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, standar satuan harga, dan Kinerja yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan.

Pasal 94

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) memuat Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek Pendapatan Daerah.
- (2) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Rencana . . .

- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dirinci atas Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) memuat kelompok :
 - a. penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD,yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek Pembiayaan.
- (5) Urusan Pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) memuat Urusan Pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) memuat nama SKPD selaku PA.
- (7) Kinerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) terdiri dari indikator Kinerja, tolok ukur Kinerja, dan Sasaran Kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) memuat nama Program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) memuat nama Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 95

- (1) Pedoman mengenai tata cara penyusunan RKA SKPD meliputi :
 - a. prinsip penyusunan anggaran;
 - b. penyusunan RKA SKPD;
 - c. penyusunan RKA SKPD Perubahan;
 - d. pokok-pokok kebijakan penyusunan RKA SKPD dan RKA SKPD perubahan;
 - e. hal-hal khusus lainnya.

(2) Ketentuan . . .

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan RKA SKPD diatur dalam Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah Tentang
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 96

- (1) RKA SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA SKPD dengan :
- a. KUA dan PPAS;
 - b. Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya;
 - c. dokumen perencanaan lainnya;
 - d. capaian Kinerja;
 - e. indikator Kinerja;
 - f. analisis standar belanja;
 - g. standar satuan harga;
 - h. perencanaan kebutuhan BMD;
 - i. Standar Pelayanan Minimal;
 - j. proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
 - k. Program dan Kegiatan antar RKA SKPD.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.

Pasal 97

- (1) PPKD menyusun rancangan Perda tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (2) Rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas :

a. ringkasan . . .

- a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - d. rekapitulasi belanja dan kesesuaian menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan;
 - e. rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan 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 daerah dan investasi daerah lainnya;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran yang direncanakan;
 - l. daftar Dana Cadangan; dan
 - m. daftar Pinjaman Daerah.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD.
- (4) Rancangan Perbup tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas :
- a. ringkasan penjabaran APBD yang diklasifikasi menurut kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;

b. penjabaran . . .

- b. penjabaran APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- c. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
- d. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.

Pasal 98

Rancangan Perda tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.

BAB V

PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN

DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

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

Pasal 99

Bupati mengajukan rancangan Perda tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.

Pasal 100

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

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua
Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 101

- (1) Bupati dan DPRD menyetujui bersama rancangan Perda tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.
- (2) Berdasarkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menyiapkan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD.
- (3) DPRD dan Bupati yang tidak menyetujui bersama rancangan Perda tentang APBD dalam 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal keterlambatan penetapan APBD karena Bupati terlambat menyampaikan rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD dari jadwal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dikenakan kepada anggota DPRD.

Pasal 102

- (1) Dalam hal Bupati dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan rancangan Perda tentang APBD oleh Bupati kepada DPRD, Bupati menyusun rancangan Perbup tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Rancangan Perbup tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampaui apabila terdapat :
 - a. kebijakan Pemerintah Pusat yang mengakibatkan tambahan pembebanan pada APBD; dan/atau
 - b. keadaan . . .

- b. keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

Rancangan Perbup tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) memuat lampiran yang terdiri atas :

- a. ringkasan APBD;
- b. ringkasan penjabaran APBD sampai dengan rincian obyek;
- c. ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah dan organisasi;
- d. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
- e. rekapitulasi dan kesesuaian belanja menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan;
- f. rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- g. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- h. daftar Piutang Daerah;
- i. daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
- j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
- k. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
- l. daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
- m. daftar Dana Cadangan;
- n. daftar Pinjaman Daerah;
- o. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
- p. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.

Pasal 104

- (1) Rancangan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) dapat ditetapkan menjadi Perbup setelah memperoleh pengesahan dari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (2) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rancangan Perbup tentang APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Perda tentang APBD.
- (3) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat tidak mengesahkan rancangan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan rancangan Perbup menjadi Perbup.

Pasal 105

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

Bagian Ketiga

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

Pasal 106

- (1) Rancangan Perda tentang APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD disampaikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan rancangan Perda tentang APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.

(2) Rancangan . . .

- (2) Rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan RKPD, KUA, dan PPAS yang disepakati antara Bupati dan DPRD.
- (3) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Bupati menetapkan rancangan Perda tentang APBD menjadi Perda dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD menjadi Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak hasil evaluasi diterima.

Pasal 107

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (4) dilakukan Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Perda tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada gubernur paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.

Bagian Keempat

Penetapan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan
Belanja Daerah dan Peraturan Bupati tentang
Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Pasal 108

- (1) Rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Bupati menjadi Perda tentang APBD dan Perbup tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- (3) Bupati menyampaikan Perda tentang APBD dan Perbup tentang penjabaran APBD kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Perda dan Perbup ditetapkan.
- (4) Dalam hal Bupati berhalangan, pejabat yang berwenang menetapkan Perda tentang APBD dan Perbup tentang penjabaran APBD.

Bagian Kelima

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

Pasal 109

- (1) Dalam hal Daerah belum memiliki DPRD, Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD untuk menjaga kelangsungan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan daerah, dan pelayanan masyarakat.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) dan ayat (3).
- (3) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

(4) Rancangan . . .

- (4) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dikonsultasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan pedoman penyusunan RKA SKPD.
- (5) Ketentuan mengenai penyiapan rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dan Pasal 100 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyiapan rancangan Perbup tentang APBD.
- (6) Rancangan Perbup tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS dikonsultasikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (7) Rancangan Perbup tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan menjadi Perbup oleh Bupati setelah memperoleh pengesahan dari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (8) Ketentuan mengenai pengesahan rancangan Perbup tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengesahan rancangan Perbup tentang APBD bagi Daerah yang belum memiliki DPRD.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 110

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

Pasal 111 . . .

Pasal 111

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

Pasal 112

Bupati dan perangkat daerah dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Perda, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

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

Pasal 114

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

Pasal 115 . . .

Pasal 115

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

Bagian Kedua

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Kas Umum Daerah

Pasal 116

- (1) Dalam rangka pengelolaan uang daerah, PPKD selaku BUD membuka Rekening Kas Umum Daerah pada bank umum yang sehat.
- (2) Bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam perjanjian antara BUD dengan bank umum yang bersangkutan.

Pasal 117

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

(3) Rekening . . .

- (3) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari.
- (4) Dalam hal kewajiban pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara teknis belum dapat dilakukan setiap hari, pemindahbukuan dapat dilakukan secara berkala yang ditetapkan dalam Perbup.
- (5) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan sebagai rekening yang menampung pagu dana untuk membiayai Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai rencana pengeluaran, yang besarnya ditetapkan dengan Perbup.
- (6) Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada bank umum ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan atas perintah BUD.

Pasal 118

- (1) Bupati dapat memberi izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening penerimaan melalui BUD yang ditetapkan oleh Bupati pada bank umum.
- (2) Bupati dapat memberikan izin kepada kepala SKPD untuk membuka rekening pengeluaran melalui BUD yang ditetapkan oleh Bupati pada bank umum untuk menampung UP.

Pasal 119

Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga, jasa giro, dan/atau imbalan lainnya atas dana yang disimpan pada bank berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 120

Biaya yang timbul sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank yang bersangkutan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 121 . . .

Pasal 121

- (1) Dalam rangka manajemen kas, Pemerintah Daerah dapat mendepositokan dan/atau melakukan investasi jangka pendek atas uang milik Daerah yang sementara belum digunakan sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah, tugas daerah, dan kualitas pelayanan publik.
- (2) Deposito dan/atau investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat per 31 Desember.

Bagian Ketiga

Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 122

- (1) PPKD memberitahukan kepada kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA SKPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah Perbup tentang penjabaran APBD ditetapkan.
- (2) Rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Sasaran yang hendak dicapai, fungsi, Program, Kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai Sasaran, rencana penerimaan dana, dan rencana penarikan dana setiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.

Pasal 123

- (1) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD bersama dengan kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak ditetapkannya Perbup tentang penjabaran APBD.

(3) Berdasarkan . . .

- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA SKPD setelah mendapatkan persetujuan sekretaris daerah.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan Perbup tentang penjabaran APBD, SKPD melakukan penyempurnaan rancangan DPA SKPD untuk disahkan oleh PPKD dengan persetujuan sekretaris daerah.
- (5) DPA SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepala SKPD yang bersangkutan kepada satuan kerja yang secara fungsional melakukan pengawasan daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal disahkan.
- (6) DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku PA.

Bagian Keempat

Anggaran Kas dan SPD

Pasal 124

- (1) PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah untuk mengatur ketersediaan dana dalam mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA SKPD.
- (2) Anggaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai Pengeluaran Daerah dalam setiap periode.

Pasal 125

- (1) Dalam rangka manajemen kas, PPKD menerbitkan SPD dengan mempertimbangkan :
 - a. Anggaran Kas Pemerintah Daerah;
 - b. ketersediaan dana di Kas Umum Daerah; dan
 - c. penjadwalan pembayaran pelaksanaan anggaran yang tercantum dalam DPA SKPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Pasal 126 . . .

Pasal 126

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Anggaran Kas dan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 dan Pasal 125 diatur dalam Perbup berpedoman pada Peraturan Menteri.

Bagian Kelima

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pendapatan Daerah

Pasal 127

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
- (2) Dalam hal kondisi geografis Daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi objektif lainnya, penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melebihi 1 (satu) hari yang diatur dalam Perbup.
- (3) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (4) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat meliputi dokumen elektronik.
- (5) Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan surat tanda setoran.

Pasal 128

- (1) Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (5) dilakukan secara tunai dan/atau nontunai.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah setelah Kuasa BUD menerima nota kredit atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Bendahara Penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya :
 - a. lebih dari 1 (satu) hari, kecuali terdapat keadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2); dan/atau
 - b. atas nama pribadi.

Pasal 129 . . .

Pasal 129

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyeteroran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) PPKD melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka rekonsiliasi penerimaan.

Pasal 130

- (1) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- (2) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.

Bagian Keenam

Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Daerah

Pasal 131

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (2) Pengeluaran kas yang mengakibatkan Beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Perda tentang APBD ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran daerah.
- (3) Pengeluaran . . .

- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk pengeluaran keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 132

- (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) Pengajuan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran SKPD dan lokasi, disampaikan Bendahara Pengeluaran pembantu melalui PPK Unit SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (3) Pengajuan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran anggaran Kegiatan SKPD, disampaikan Bendahara Pengeluaran pembantu melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (4) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. SPP UP;
 - b. SPP GU;
 - c. SPP TU; dan
 - d. SPP LS.
- (5) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdiri atas :
 - a. SPP TU; dan
 - b. SPP LS.

Pasal 133

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengisian UP.
- (2) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka mengganti UP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran UP dan GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

(4) Pengajuan . . .

- (4) Pengajuan SPP UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan keputusan Bupati tentang besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengajuan SPP GU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP.

Pasal 134

- (1) Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran pembantu mengajukan SPP TU untuk melaksanakan Kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat menggunakan SPP LS dan/atau SPP UP/GU.
- (2) Batas jumlah pengajuan SPP TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya ditetapkan dengan Perbup.
- (3) Dalam hal sisa TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa TU disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk :
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan/atau
 - b. Kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dari yang telah ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa di luar kendali PA/KPA.
- (5) Pengajuan SPP TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana.

Pasal 135

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP LS dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran :
 - a. gaji dan tunjangan;
 - b. kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa; dan
 - c. kepada pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengajuan . . .

- (2) Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat juga dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA.

Pasal 136

- (1) Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1) huruf b oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu, dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya tagihan dari pihak ketiga melalui PPTK.
- (2) Pengajuan SPP LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 137

- (1) Berdasarkan pengajuan SPP UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1), PA mengajukan permintaan UP kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM UP.
- (2) Berdasarkan pengajuan SPP GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2), PA mengajukan penggantian UP yang telah digunakan kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM GU.
- (3) Berdasarkan pengajuan SPP TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1), PA/KPA mengajukan permintaan TU kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM TU.

Pasal 138

- (1) Berdasarkan SPP LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1), PPK SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi atas :
 - a. kebenaran material surat bukti mengenai hak pihak penagih;
 - b. kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/ sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa; dan
 - c. ketersediaan . . .

- c. ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/KPA memerintahkan pembayaran atas Beban APBD melalui penerbitan SPM LS kepada Kuasa BUD.
 - (3) Dalam hal hasil verifikasi tidak memenuhi syarat, PA/KPA tidak menerbitkan SPM LS.
 - (4) PA/KPA mengembalikan dokumen SPP LS dalam hal hasil verifikasi tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPP.

Pasal 139

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang diterima dari PA/KPA yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya.
- (2) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) hari sejak SPM diterima.
- (3) Dalam rangka penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kuasa BUD berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan oleh PA/KPA berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas Beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana Kegiatan yang bersangkutan; dan
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar Pengeluaran Daerah.
- (4) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA/KPA apabila :
 - a. tidak dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA; dan/atau
 - b. pengeluaran tersebut melampaui pagu.
- (5) Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM.

Pasal 140

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu melaksanakan pembayaran setelah :
 - a. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA beserta bukti transaksinya;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran; dan
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu wajib menolak melakukan pembayaran dari PA/KPA apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.

Pasal 141

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Umum Negara dan/atau Kas Umum Daerah.

Pasal 142

PA/KPA dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 143

- (1) Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU/LS kepada PA melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(3) Ketentuan . . .

- (3) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam Perbup.
- (4) Penyampaian pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran pembantu secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh PA/KPA.
- (5) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.

Bagian Ketujuh

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pembiayaan Daerah

Pasal 144

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

Pasal 145

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

- a. menutupi defisit anggaran;
- b. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;

c. membayar . . .

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

Pasal 146

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

Pasal 147

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

Pasal 148

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran Pembiayaan, Kuasa BUD berkewajiban untuk :

- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh kepala SKPKD;
- b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran Pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
- d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran Pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Bagian Kedelapan

Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 149

- (1) Pengelolaan BMD adalah keseluruhan Kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
DAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Laporan Realisasi Semester Pertama
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 150

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

Bagian Kedua

Dasar Perubahan Anggaran Pendapatan
dan Belanja Daerah

Pasal 151

- (1) Laporan realisasi semester pertama APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 menjadi dasar perubahan APBD.
- (2) Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan/atau
 - e. keadaan luar biasa.

Bagian Ketiga . . .

Bagian Ketiga
Perubahan Kebijakan Umum Anggaran
Pendapatan dan Belanja Daerah dan
Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara
Pasal 152

- (1) Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf a dapat berupa terjadinya :
 - a. pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah;
 - b. pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi Belanja Daerah; dan/atau
 - c. perubahan sumber dan penggunaan Pembiayaan daerah.
- (2) Bupati memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD.
- (3) Dalam rancangan perubahan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai penjelasan mengenai perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya.
- (4) Dalam rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai penjelasan :
 - a. Program dan Kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - c. capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.

Bagian Keempat
Pergeseran Anggaran

Pasal 153

Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja, antar obyek belanja, dan/atau antar rincian obyek belanja.

Pasal 154

- (1) Pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 dilakukan melalui perubahan Perda tentang APBD.
- (2) Pergeseran anggaran antar obyek belanja dan/atau antar rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 dilakukan melalui perubahan Perbup tentang Penjabaran APBD.
- (3) Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diformulasikan dalam Perubahan DPA SKPD.
- (5) Perubahan Perbup tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dituangkan dalam rancangan Perda tentang perubahan APBD atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran.
- (6) Perubahan Perbup tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditampung dalam laporan realisasi anggaran apabila :
 - a. tidak melakukan perubahan APBD; atau
 - b. pergeseran dilakukan setelah ditetapkannya Perda tentang perubahan APBD.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pergeseran anggaran diatur dalam Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran
Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 155

Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf c diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD dan/atau RKA SKPD.

Bagian Keenam
Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 156

- (1) Pemerintah Daerah mengusulkan pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dalam rancangan perubahan APBD.
- (2) Dalam hal pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah perubahan APBD atau dalam hal Pemerintah Daerah tidak melakukan perubahan APBD maka pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

Bagian Ketujuh
Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 157

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf e.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (3) Ketentuan mengenai perubahan APBD akibat keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 158 . . .

Pasal 158

- (1) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami kenaikan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (2) dapat dilakukan penambahan Kegiatan baru dan/atau peningkatan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (2) dapat dilakukan penjadwalan ulang dan/atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kedelapan

Penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan
dan Belanja Daerah

Pasal 159

- (1) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (2) disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama dan disepakati menjadi perubahan KUA dan perubahan PPAS paling lambat minggu kedua bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 160

- (1) Perubahan KUA dan perubahan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (2) menjadi pedoman perangkat daerah dalam menyusun RKA SKPD.
- (2) Perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada perangkat daerah disertai dengan :
 - a. Program dan Kegiatan baru;
 - b. kriteria DPA SKPD yang dapat diubah;
 - c. batas . . .

- c. batas waktu penyampaian RKA SKPD kepada PPKD; dan/atau
 - d. dokumen sebagai lampiran meliputi kode rekening perubahan APBD, format RKA SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga dan perencanaan kebutuhan BMD serta dokumen lain yang dibutuhkan.
- (3) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat minggu ketiga bulan Agustus tahun anggaran berkenaan.

Pasal 161

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (2).
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang perubahan APBD.

Pasal 162

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 sampai dengan Pasal 95 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan RKA SKPD pada perubahan APBD.

Pasal 163

- (1) DPA SKPD yang dapat diubah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (2) huruf b berupa peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- (2) Peningkatan atau pengurangan capaian Sasaran Kinerja Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan dalam perubahan DPA SKPD.
- (3) Perubahan DPA SKPD memuat capaian Sasaran Kinerja, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.

Pasal 164

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

Pasal 165

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

c. rincian . . .

- c. rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - d. rekapitulasi Belanja Daerah dan kesesuaian menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, dan Kegiatan;
 - e. rekapitulasi Belanja Daerah untuk keselarasan dan keterpaduan Urusan Pemerintahan 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 daerah dan investasi daerah lainnya;
 - i. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. daftar Kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran berkenaan;
 - l. daftar Dana Cadangan daerah; dan
 - m. daftar Pinjaman Daerah.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan dan rancangan Perbup tentang penjabaran perubahan APBD.
- (4) Rancangan Perbup tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat lampiran paling sedikit terdiri atas :
- a. ringkasan penjabaran perubahan APBD yang diklasifikasi menurut jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;
 - b. penjabaran perubahan APBD menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja, dan Pembiayaan;

c. daftar . . .

- c. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah; dan
- d. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.

Pasal 166

Rancangan Perda tentang perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Bupati.

Bagian Kesembilan

Penetapan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 167

Bupati wajib menyampaikan rancangan Perda tentang perubahan APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukung untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berkenaan.

Pasal 168

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

Bagian Kesepuluh

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 169

- (1) Pengambilan keputusan mengenai rancangan Perda tentang perubahan APBD dilakukan oleh DPRD bersama Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berkenaan berakhir.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Perda tentang perubahan APBD, Bupati melaksanakan pengeluaran yang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
- (3) Penetapan rancangan Perda tentang perubahan APBD dilakukan setelah ditetapkan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun sebelumnya.

Bagian Kesebelas

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

Pasal 170

- (1) Rancangan Perda tentang perubahan APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan Perbup tentang penjabaran perubahan APBD disampaikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan Rancangan Perda tentang perubahan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS yang disepakati antara Bupati dan DPRD.
- (3) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, perubahan RKPD, perubahan KUA, perubahan PPAS, dan RPJMD, Bupati menetapkan rancangan tersebut menjadi Perda dan Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, perubahan RKPD, perubahan KUA, perubahan PPAS, dan RPJMD, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak hasil evaluasi diterima.

Pasal 171

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (4) dilakukan Bupati melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Perda tentang perubahan APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada gubernur paling lambat 3 (tiga) hari setelah keputusan tersebut ditetapkan.

BAB VIII

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu

Akuntansi Pemerintah Daerah

Pasal 172

- (1) Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan :
 - a. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. SAPD; dan
 - c. BAS untuk Daerah,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Akuntansi . . .

- (2) Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Pasal 173

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) huruf a, meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP.

Pasal 174

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) huruf b, memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo, dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sistem akuntansi SKPKD dan sistem akuntansi SKPD.

Pasal 175

- (1) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) huruf c merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodefikasi akun yang menggambarkan struktur APBD dan laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan statistik keuangan dan laporan keuangan secara nasional yang selaras dan terkonsolidasi antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, yang meliputi penganggaran, pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.
- (3) BAS untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan bagan akun standar Pemerintah Pusat, yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua

Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pasal 176

- (1) Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan sebagai hasil konsolidasi atas laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi.
- (2) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PA sebagai entitas akuntansi paling sedikit meliputi :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 177

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) disusun dan disajikan oleh kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas pelaporan untuk disampaikan kepada Bupati dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui sekretaris daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 178

- (1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) dilakukan reuiu oleh aparat pengawas internal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah.

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal Badan Pemeriksa Keuangan belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari Pemerintah Daerah, rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD diajukan kepada DPRD.

Pasal 179

Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3).

Pasal 180

- (1) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PA menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPD bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Bupati melalui PPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PPKD menyusun dan menyajikan laporan keuangan bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENYUSUNAN RANCANGAN PERTANGGUNGJAWABAN

PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN

DAN BELANJA DAERAH

Pasal 181

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD dengan dilampiri laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan serta ikhtisar laporan kinerja dan laporan keuangan BUMD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

(2) Rancangan . . .

- (2) Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas Bupati bersama DPRD untuk mendapat persetujuan bersama.
- (3) Persetujuan bersama rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyiapkan rancangan Perbup tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 182

- (1) Rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan Perbup tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disampaikan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal persetujuan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan Perda tentang APBD, Perda tentang perubahan APBD, Perbup tentang penjabaran APBD, Perbup tentang penjabaran perubahan APBD, dan telah menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Bupati menetapkan rancangan Perda menjadi Perda dan rancangan Perbup menjadi Perbup.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bertentangan dengan Perda tentang APBD, Perda tentang perubahan APBD, Perbup tentang penjabaran APBD, Perbup tentang penjabaran perubahan APBD, dan/atau tidak menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.

Pasal 183

- (1) Dalam hal dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dari Bupati, DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Bupati menyusun dan menetapkan Perbup tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Rancangan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah memperoleh pengesahan dari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Perbup tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Bupati terhadap rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (4) Dalam hal dalam batas waktu 15 (lima belas) hari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat tidak mengesahkan rancangan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menetapkan rancangan Perbup tersebut menjadi Perbup.

BAB X
KEKAYAAN DAERAH DAN UTANG DAERAH
Bagian Kesatu
Pengelolaan Piutang Daerah

Pasal 184

- (1) Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap Piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
- (2) Pemerintah Daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang Daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyelesaian Piutang Daerah yang mengakibatkan masalah perdata dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 185

- (1) Piutang Daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara dan Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghapusan Piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

(3) Dalam . . .

(3) Dalam hal Piutang Daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.

Pasal 186

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelesaian Piutang Daerah yang mengakibatkan masalah perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (4) dan penghapusan Piutang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1), diatur dalam Perbup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Investasi Daerah

Pasal 187

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

Pasal 188

Ketentuan lebih lanjut mengenai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 189

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

Bagian Keempat

Pengelolaan Utang Daerah dan Pinjaman Daerah

Pasal 190

- (1) Bupati dapat melakukan pengelolaan Utang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati dapat melakukan pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Biaya . . .

- (3) Biaya yang timbul akibat pengelolaan Utang dan Pinjaman Daerah dibebankan pada anggaran Belanja Daerah.

BAB XI

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 191

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

Pasal 192

Pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (1) meliputi :

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

Pasal 193

- (1) BLUD merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dikelola untuk menyelenggarakan Kegiatan BLUD yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD menyusun rencana bisnis dan anggaran.
- (4) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan SAP.

Pasal 194 . . .

Pasal 194

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

Pasal 195

- (1) Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan.

Pasal 196

Rencana bisnis dan anggaran serta laporan keuangan dan Kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran, APBD serta laporan keuangan dan Kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 197

Ketentuan lebih lanjut mengenai BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 198

Setiap kerugian Keuangan Daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang wajib segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 199

- (1) Setiap bendahara, Pegawai ASN bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya, baik langsung atau tidak langsung merugikan Daerah wajib mengganti kerugian dimaksud.
- (2) Ketentuan mengenai penyelesaian kerugian daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penggantian kerugian.

(3) Tata . . .

- (3) Tata cara penggantian kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

INFORMASI KEUANGAN DAERAH

Pasal 200

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

BAB XIV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 201

Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah bagi Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Bupati.

Pasal 202

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 dilakukan dalam bentuk audit, reviu, evaluasi, pemantauan, bimbingan teknis, dan bentuk pengawasan lainnya.

Pasal 203

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 dan Pasal 202 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 204

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

Pasal 205

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan DBH, DAU, dan DAK dalam APBD dilakukan dengan cara supervisi, pemantauan, dan pengevaluasian.
- (2) Supervisi, pemantauan dan pengevaluasian penggunaan DBH, DAU, dan DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :

a. memastikan . . .

- a. memastikan bahwa DBH sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan sesuai dengan prioritas daerah termasuk Urusan Pemerintahan tertentu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. memastikan bahwa DAU sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah terutama untuk penyediaan pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memastikan bahwa DAK sudah dimanfaatkan secara optimal untuk membiayai Urusan Pemerintahan pada Kegiatan khusus yang menjadi kewenangan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional pada tahun anggaran berkenaan.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan pengevaluasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 206

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kondisi dan/atau kapasitas Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah Daerah wajib menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah secara terintegrasi paling sedikit meliputi :
 - a. penyusunan Program dan Kegiatan dan rencana kerja Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja SKPD;
 - c. penyusunan anggaran;
 - d. pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan . . .

- e. pelaksanaan dan penatausahaan Keuangan Daerah;
 - f. akuntansi dan pelaporan; dan
 - g. pengadaan barang dan jasa.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan Dana Transfer Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas usulan Menteri.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 207

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2007 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 208

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 30 Desember 2020
BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 30 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

SUHARYONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2020 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI SUBIATI, SH MM
A Pembina Tingkat I
NIP. 19720424 199703 2 010

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI, PROVINSI JAWA TENGAH :
(6-398/2020)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

I. UMUM

Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Kabupaten Pati dituntut untuk menyesuaikan dalam pengaturan mengenai pengelolaan keuangan daerah. Oleh karena itu, Peraturan Daerah ini disusun untuk menyempurnakan pengaturan Pengelolaan Keuangan Daerah yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah. Penyempurnaan pengaturan tersebut juga dilakukan untuk menjaga 3 (tiga) pilar tata Pengelolaan Keuangan Daerah yang baik, yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif.

Berdasarkan uraian di atas maka Peraturan Daerah ini mencakup pengaturan mengenai perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan Daerah, dengan penjelasan sebagai berikut :

a. Perencanaan dan Penganggaran

Proses perencanaan dan penganggaran dalam Pemerintahan Daerah menggunakan pendekatan Kinerja. Pendekatan ini lebih menggeser penekanan penganggaran dari yang berfokus kepada pos belanja/pengeluaran pada Kinerja terukur dari aktivitas dan Program kerja. Terdapatnya tolok ukur dalam pendekatan ini akan mempermudah Pemerintah Daerah dalam melakukan pengukuran Kinerja dalam pencapaian tujuan dan Sasaran pelayanan publik. Karakteristik dari pendekatan ini adalah proses untuk mengklasifikasikan anggaran berdasarkan Kegiatan dan juga berdasarkan unit organisasi.

Anggaran ...

Anggaran yang telah dikelompokkan dalam Kegiatan akan memudahkan pihak yang berkepentingan untuk melakukan pengukuran Kinerja dengan cara terlebih dahulu membuat indikator yang relevan.

Peraturan Daerah ini menentukan proses penyusunan APBD, dimulai dari pembuatan KUA dan PPAS, kemudian dilanjutkan pembuatan RKA SKPD oleh masing-masing SKPD. RKA SKPD ini kemudian dijadikan dasar untuk membuat rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD. Rancangan Perda dan rancangan Perbup yang telah disusun oleh Bupati kemudian diajukan kepada DPRD untuk dibahas sehingga tercapai kesepakatan bersama. Rancangan Perda dan rancangan Perbup tersebut kemudian diajukan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat guna dievaluasi. Hasil evaluasi yang menyatakan rancangan Perda dan rancangan Perbup sudah sesuai dengan dokumen yang mendukung, dijadikan dasar oleh Bupati untuk menetapkan rancangan Perda menjadi Perda tentang APBD dan rancangan Perbup menjadi Perbup tentang penjabaran APBD.

Indikator Kinerja dalam APBD sudah dimasukkan dalam format RKA, namun dalam proses pembahasan anggaran yang terjadi selama ini di Pemerintahan Daerah lebih fokus pada jumlah uang yang dikeluarkan dibandingkan Keluaran (*output*) dan Hasil (*outcome*) yang akan dicapai. Sebagaimana telah dijelaskan di atas bahwa penganggaran pendekatan Kinerja lebih fokus pada Keluaran (*output*) dan Hasil (*outcome*) dari Kegiatan.

Hal ini terjadi akibat kurangnya informasi tentang Keluaran (*output*) dan Hasil (*outcome*) dalam dokumen penganggaran yang ada. Oleh karena itu, Peraturan Daerah ini menyempurnakan pengaturan mengenai dokumen penganggaran, yaitu adanya unsur Kinerja dalam setiap dokumen penganggaran yang diharapkan mampu meningkatkan kualitas penganggaran berbasis Kinerja serta mewujudkan sinkronisasi antara perencanaan dan penganggaran yang selama ini masih belum tercapai.

b. Pelaksanaan dan Penatausahaan

Proses pelaksanaan anggaran merupakan proses yang terikat dengan banyak peraturan perundang-undangan yang juga sudah banyak mengalami perubahan, maka Peraturan Daerah ini disusun dalam rangka melakukan penyesuaian dengan perkembangan yang terjadi.

Proses pelaksanaan dan penatausahaan dalam praktiknya juga harus memperhitungkan Kinerja yang sudah ditetapkan dalam APBD. Proses ini harus sejalan dengan indikator Kinerja yang sudah disepakati dalam dokumen APBD. Dengan demikian, anggaran yang direncanakan bisa sejalan sebagaimana mestinya dan jumlah kesalahan dalam proses pelaksanaan dan penatausahaan bisa diminimalisir.

Peraturan Daerah ini juga mempertegas fungsi verifikasi dalam SKPD, sehingga pelimpahan kewenangan penerbitan SPM kepada SKPD atau Unit SKPD yang merupakan wujud dari pelimpahan tanggung jawab pelaksanaan anggaran belanja dapat sesuai dengan tujuan awal yaitu penyederhanaan proses pembayaran di SKPKD.

Peraturan Daerah ini juga mengembalikan tugas dan wewenang bendahara sebagai pemegang kas dan juru bayar yang sebagian fungsinya banyak beralih kepada Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK). Pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi, pihak yang menyimpan uang, dan pihak yang melakukan pencatatan juga menjadi fokus Peraturan Daerah ini. Pemisahan ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kecurangan selama Pengelolaan Keuangan Daerah serta meningkatkan kontrol internal Pemerintah Daerah.

Proses pelaksanaan dan penatausahaan ini harus meningkatkan koordinasi antar berbagai pihak dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual. Dokumen pelaksanaan dan penatausahaan juga harus mengalir sehingga bisa mendukung pencatatan berbasis akrual. Basis akrual ini merupakan basis yang baru untuk Pemerintah Daerah sehingga dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak di Pemerintahan Daerah diperlukan untuk menciptakan kesuksesan penerapan basis akuntansi akrual.

c. Pertanggungjawaban ...

c. Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

Pertanggungjawaban Keuangan Daerah diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut merupakan wujud dari penguatan transparansi dan akuntabilitas. Terkait dengan pertanggungjawaban Keuangan Daerah, setidaknya ada 7 (tujuh) laporan keuangan yang harus dibuat oleh Pemerintah Daerah yaitu, neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Penambahan jumlah laporan keuangan yang harus dibuat oleh Pemerintah Daerah merupakan dampak dari penggunaan akuntansi berbasis akrual. Pemberlakuan akuntansi berbasis akrual ini merupakan tantangan tersendiri bagi setiap Pemerintah Daerah karena akan ada banyak hal yang dipersiapkan oleh Pemerintah Daerah salah satunya yaitu sumber daya manusia.

Selain berbentuk laporan keuangan, pertanggungjawaban Keuangan Daerah juga berupa laporan realisasi Kinerja. Melalui laporan ini, masyarakat bisa melihat sejauh mana Kinerja Pemerintah Daerah. Selain itu, laporan ini juga sebagai alat untuk menjaga sinkronisasi dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban yang dilakukan Pemerintah Daerah. Melalui laporan ini Pemerintah Daerah bisa melihat hal yang harus diperbaiki untuk kepentingan proses penganggaran dan perencanaan di tahun berikutnya.

Selanjutnya, berdasarkan prinsip, asas, dan landasan umum penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, Pemerintah Daerah diharapkan mampu menciptakan sistem Pengelolaan Keuangan Daerah yang sesuai dengan keadaan dan kebutuhan setempat dengan tetap menaati peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta meninjau sistem tersebut secara terus menerus dengan tujuan mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang efektif, efisien, dan transparan.

I. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "tertib" adalah Keuangan Daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Yang dimaksud dengan "efisien" adalah pencapaian Keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai Keluaran tertentu.

Yang dimaksud dengan "ekonomis" adalah perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

Yang dimaksud dengan "efektif" adalah pencapaian Hasil Program dengan Sasaran yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan Keluaran dengan Hasil.

Yang dimaksud dengan "transparan" adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang Keuangan Daerah.

Yang dimaksud dengan "bertanggung jawab" adalah perwujudan kewajiban seseorang atau satuan kerja untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Yang dimaksud dengan "keadilan" adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya.

Yang dimaksud dengan "kepatutan" adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

Yang ...

Yang dimaksud dengan "manfaat untuk masyarakat" adalah Keuangan Daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Yang dimaksud dengan "taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan" adalah Pengelolaan Keuangan Daerah harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "koordinator" adalah terkait dengan peran dan fungsi sekretaris daerah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6 ...

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Kewenangan pemungutan pajak daerah dapat dipisahkan dari kewenangan SKPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Yang dimaksud dengan "melaksanakan Pemberian Pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah" adalah hanya terkait eksekusi Pemberian Pinjaman Daerah bukan kebijakan Pemberian Pinjaman Daerah.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Yang dimaksud dengan "mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya" adalah sebagai akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA SKPD.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Unit SKPD" termasuk unit pelaksana teknis daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4) ...

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "PA/KPA dalam melaksanakan Kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK" adalah PA/KPA menetapkan PPTK melalui usulan atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "membantu tugas" adalah tugas yang ditentukan oleh PA/KPA dalam rangka melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja yang melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya, yaitu :

- a. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan;
- b. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan;
- c. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan; dan
- d. melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18 ...

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "fungsi otorisasi" adalah anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun berkenaan.

Yang dimaksud dengan "fungsi perencanaan" adalah anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan Kegiatan pada tahun berkenaan.

Yang dimaksud dengan "fungsi pengawasan" adalah anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah Kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Yang dimaksud dengan "fungsi alokasi" adalah anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.

Yang dimaksud dengan "fungsi distribusi" adalah kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Yang ...

Yang dimaksud dengan "fungsi stabilisasi" adalah anggaran Pemerintah Daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian Daerah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Yang dimaksud dengan "dianggarkan secara bruto" adalah jumlah Pendapatan Daerah yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut dan/atau dikurangi dengan bagian Pemerintah Pusat/Daerah lain dalam rangka bagi hasil.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "ekuitas" adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.

Ayat (2) ...

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "pajak bumi dan bangunan" adalah pajak yang dikenakan atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan di kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha, antara lain perkebunan, perhutanan, dan pertambangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37 ...

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Pendapatan bagi hasil merupakan bagi hasil pajak kendaraan bermotor yang dibagikan oleh Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten di wilayahnya.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Huruf a

Hibah baik dalam bentuk devisa, rupiah, barang, dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 43

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

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46 ...

Pasal 46

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "alokasi belanja" sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain besaran alokasi belanja untuk fungsi pendidikan, anggaran kesehatan, dan insfrastruktur.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "standar harga satuan regional" adalah harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan mempertimbangkan tingkat kemahalan regional.

Penetapan harga satuan regional dilakukan dengan memperhatikan tingkat kemahalan regional yang berlaku di suatu Daerah.

Ayat (4)

Standar satuan harga pada masing-masing Daerah dapat memperhatikan tingkat kemahalan yang berlaku di suatu Daerah.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50 ...

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "belanja modal" antara lain berupa belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "belanja pegawai" antara lain berupa gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan Pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta Bupati/wakil Bupati, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, dan honorarium.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d ...

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "Pegawai ASN" adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Persetujuan DPRD dilakukan bersamaan dengan pembahasan KUA.

Ayat (2)

Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil.

Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.

Tambahan ...

Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.

Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.

Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "belanja barang dan jasa" antara lain berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, jasa 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, pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, jasa ketersediaan pelayanan (*availability payment*), lain-lain pengadaan barang/jasa, belanja lainnya yang sejenis, belanja barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga, belanja barang dan/atau jasa yang dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga, belanja beasiswa pendidikan PNS, belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS, dan belanja pemberian uang yang diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat.

Yang dimaksud dengan "barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga" adalah barang/jasa yang terkait dengan pencapaian Sasaran prioritas Daerah yang tercantum dalam RPJMD.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 56 ...

Pasal 56

Yang dimaksud dengan "belanja bunga" antara lain berupa belanja bunga utang pinjaman dan belanja bunga utang obligasi.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.

Pemberian hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup Jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "belanja modal" antara lain berupa belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "tujuan tertentu lainnya" adalah dalam rangka memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "bukti penerimaan" seperti dokumen lelang, akta jual beli, nota kredit, dan dokumen sejenis lainnya.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "surplus APBD" adalah selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.

Yang dimaksud dengan "defisit APBD" adalah selisih kurang antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Pasal 80

Huruf a

Yang dimaksud dengan "pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo" adalah pembayaran pokok Utang yang belum cukup tersedia anggaran dalam pengeluaran Pembiayaan sesuai dengan perjanjian.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Strategi pencapaian memuat langkah konkret dalam mencapai target.

Ayat (3) ...

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Bupati menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD berdasarkan RKA SKPD yang disusun dengan mengacu pada RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun oleh Bupati.

Pasal 87

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Kegiatan Tahun Jamak mengacu pada Program yang tercantum dalam RPJMD.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "pekerjaan atas pelaksanaan Kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran" antara lain penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, pelayanan pembuangan sampah, dan pengadaan jasa pelayanan kebersihan (*cleaning service*).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Untuk kesinambungan penyusunan RKA SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan Program dan Kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.

Ayat (2) ...

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Ayat (1)

Penyusunan RKA SKPD dengan pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Ayat (1)

Rancangan Perda tentang APBD memuat informasi Kinerja berdasarkan Sasaran capaian Kinerja dan indikator Kinerja masing-masing Program dan Kegiatan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3) ...

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Yang dimaksud dengan "penjelasan dan dokumen pendukung" antara lain nota keuangan, RKPD, KUA dan PPAS.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "angka APBD tahun anggaran sebelumnya" adalah pagu jumlah pengeluaran APBD yang ditetapkan dalam perubahan APBD tahun sebelumnya.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "belanja yang bersifat mengikat" adalah belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti belanja pegawai, dan belanja barang dan jasa.

Yang dimaksud dengan "belanja yang bersifat wajib" adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan Pelayanan Dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104 ...

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Contoh Penerimaan dan Pengeluaran Daerah yang tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, antara lain sumber penerimaan yang berasal dan Pembiayaan pinjaman dan/atau hibah luar negeri tidak harus dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah namun tetap harus dibukukan dalam Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD" antara lain keputusan tentang pengangkatan pegawai.

Ayat (3) . . .

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "bank umum yang sehat" adalah bank umum di Indonesia yang aman/sehat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perbankan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Cukup jelas.

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "mendepositokan" adalah penempatan deposito dilakukan pada bank umum di Indonesia yang aman/sehat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perbankan dan tidak melampaui tahun anggaran berkenaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 122

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Rencana penerimaan dana hanya diberlakukan bagi SKPD yang memiliki tugas dan fungsi pendapatan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas.

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129

Cukup jelas.

Pasal 130

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang" adalah penerimaan yang setiap tahun rutin dianggarkan, seperti pendapatan pajak, pendapatan retribusi, dan lainnya.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang" adalah penerimaan yang tidak setiap tahun dianggarkan, seperti pendapatan tuntutan ganti rugi, pendapatan penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 131

Cukup jelas.

Pasal 132 . . .

Pasal 132

Cukup jelas.

Pasal 133

Cukup jelas.

Pasal 134

Cukup jelas.

Pasal 135

Cukup Jelas

Pasal 136

Cukup jelas.

Pasal 137

Cukup jelas.

Pasal 138

Cukup jelas.

Pasal 139

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "perintah pembayaran" adalah perintah membayarkan dari PA/KPA.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 140

Cukup jelas.

Pasal 141 . . .

Pasal 141

Cukup jelas.

Pasal 142

Cukup jelas.

Pasal 143

Cukup jelas.

Pasal 144

Cukup jelas.

Pasal 145

Cukup jelas.

Pasal 146

Cukup jelas.

Pasal 147

Cukup jelas.

Pasal 148

Cukup jelas.

Pasal 149

Cukup jelas.

Pasal 150

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "prognosis" adalah prakiraan dan penjelasannya yang akan direalisasikan dalam 6 (enam) bulan berikutnya berdasarkan realisasi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 151

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Cukup jelas.

Pasal 154

Cukup jelas.

Pasal 155

Cukup jelas.

Pasal 156 . . .

Pasal 156

Cukup jelas.

Pasal 157

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "lebih besar dari 50% (lima puluh persen)" adalah batas persentase minimal selisih (*gap*) kenaikan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 158

Cukup jelas.

Pasal 159

Cukup jelas.

Pasal 160

Cukup jelas.

Pasal 161

Cukup jelas.

Pasal 162

Cukup jelas.

Pasal 163

Cukup jelas.

Pasal 164

Cukup jelas.

Pasal 165

Cukup jelas.

Pasal 166

Cukup jelas.

Pasal 167

Yang dimaksud dengan "penjelasan dan dokumen pendukung" antara lain nota keuangan, perubahan RKPD, dan perubahan KUA dan PPAS.

Pasal 168

Cukup jelas.

Pasal 169 . . .

Pasal 169

Cukup jelas.

Pasal 170

Cukup jelas.

Pasal 171

Cukup jelas.

Pasal 172

Cukup jelas.

Pasal 173

Cukup jelas.

Pasal 174

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "laporan realisasi anggaran" adalah laporan yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam 1 (satu) periode pelaporan sesuai struktur APBD yang diklasifikasikan ke dalam kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan, belanja dan Pembiayaan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 175 . . .

Pasal 175

Cukup jelas.

Pasal 176

Cukup jelas.

Pasal 177

Cukup jelas.

Pasal 178

Cukup jelas.

Pasal 179

Cukup jelas.

Pasal 180

Cukup jelas.

Pasal 181

Cukup jelas.

Pasal 182

Cukup jelas.

Pasal 183

Cukup jelas.

Pasal 184

Cukup jelas.

Pasal 185

Cukup jelas.

Pasal 186

Cukup jelas.

Pasal 187

Investasi dilakukan sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan Pendapatan Daerah, peningkatan kesejahteraan masyarakat, peningkatan pelayanan masyarakat, dan/atau tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah.

Pasal 188

Cukup jelas.

Pasal 189

Cukup jelas.

Pasal 190

Cukup jelas.

Pasal 191 . . .

Pasal 191

Cukup jelas.

Pasal 192

Huruf a

Yang dimaksud dengan "penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum" antara lain rumah sakit daerah, penyelenggaraan pendidikan, pelayanan lisensi dan dokumen, penyelenggaraan jasa penyiaran publik, dan pelayanan jasa penelitian dan pengujian.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat" antara lain dana bergulir, usaha mikro, kecil, menengah, dan tabungan perumahan.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 193

Cukup jelas.

Pasal 194

Cukup jelas.

Pasal 195

Cukup jelas.

Pasal 196

Cukup jelas.

Pasal 197

Cukup jelas.

Pasal 198

Cukup jelas.

Pasal 199

Cukup jelas.

Pasal 200

Cukup jelas.

Pasal 201

Cukup jelas.

Pasal 202

Cukup jelas.

Pasal 203 . . .

Pasal 203

Cukup jelas.

Pasal 204

Cukup jelas.

Pasal 205

Cukup jelas.

Pasal 206

Cukup jelas.

Pasal 207

Cukup jelas.

Pasal 208

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 142

SALINAN



BUPATI PATI

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENERAPAN SANKSI ADMINISTRASI TERHADAP PELANGGARAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 7 TAHUN 2018 TENTANG
KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 26 Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2018 tentang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerapan Sanksi Administrasi terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2018 tentang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

4. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3177);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 19 Tahun 2007 tentang Garis Sempadan (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 18);
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 52);

11. Peraturan...

10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 69);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2014 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 196);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Terhadap Korban Kekerasan Berbasis Gender dan Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 83);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2018 tentang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TATA CARA PENERAPAN SANKSI ADMINISTRASI TERHADAP PELANGGARAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 7 TAHUN 2018 TENTANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati...

3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disingkat Satpol PP, adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pati.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati
7. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Pati.
8. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pati.
9. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pati.
10. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati.
11. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pati.
12. Dinas Perdagangan dan Perindustrian adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati
13. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Pati.
14. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Pati.
15. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pati
16. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi massa, Organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

17. Ketertiban...

17. Ketertiban adalah suatu keadaan kehidupan yang serba teratur dan tertata dengan baik sesuai ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku guna mewujudkan kehidupan masyarakat yang dinamis, aman, tenteram lahir dan batin.
18. Ketenteraman adalah situasi dan kondisi yang mengandung arti bebas dari gangguan dan ancaman baik fisik maupun psikis bebas dari rasa ketakutan dan kekhawatiran.
19. Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah Daerah dan Masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib dan teratur.
20. Alat perlengkapan jalan adalah rambu-rambu lalu lintas dan marka serta yang tidak berkaitan langsung dengan pemakai jalan seperti patok KM, pagar pengaman (guard rail).
21. Izin adalah persetujuan tertulis yang diterbitkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku terhadap suatu permohonan.
22. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin Usaha dan/atau Kegiatan.
23. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun adalah sisa usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.
24. Tempat pemrosesan akhir adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.

25. Tempat...

25. Tempat penampungan sementara adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
26. Tempat pengolahan sampah terpadu adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.
27. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau didalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya maupun kegiatan khusus.
28. Fasilitas umum adalah suatu sarana atau prasarana yang peruntukannya untuk umum.
29. Jalur hijau adalah jalur penempatan tanaman serta elemen lansekap lainnya yang terletak di dalam Ruang Milik Jalan maupun di dalam Ruang Pengawasan Jalan.
30. Jalan Umum adalah jalan yang diperuntukan bagi lalu-lintas umum.
31. Ruang milik jalan yang selanjutnya disebut Rumija adalah ruang manfaat jalan dan sejalur tanah tertentu di luar manfaat jalan yang diperuntukan bagi ruang manfaat jalan, pelebaran jalan, penambahan jalur lalu lintas di masa datang serta kebutuhan ruangan untuk pengamanan jalan dan dibatasi oleh lebar, kedalaman dan tinggi tertentu.
32. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang/badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan dan/atau dinikmati oleh umum.

BAB II

KEWENANGAN

Pasal 2

Bupati berwenang memberikan sanksi administrasi bagi setiap orang dan/atau badan yang melanggar :

- a. ketentuan Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- b. ketentuan Tertib Lingkungan Hidup;
- c. ketentuan Tertib Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum;
- d. ketentuan tertib sungai, saluran, waduk dan mata air;
- e. ketentuan Tertib Bangunan Gedung;
- f. ketentuan tertib pemilik dan penghuni bangunan gedung;
- g. ketentuan Tertib Usaha Pariwisata, Rekreasi dan Hiburan Umum;
- h. ketentuan Tertib Usaha Tertentu;
- i. Ketentuan Tertib Kesehatan;
- j. ketentuan tertib kependudukan;
- k. ketentuan Tertib Sosial.

Pasal 3

Ketentuan Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi larangan untuk :

- a. mempergunakan ruang milik jalan selain peruntukan jalan umum;
- b. berdagang, menyimpan atau menimbun barang, bahan bangunan atau sejenisnya di atas parit, di jalan/bahu jalan, jembatan/dibawah jembatan dan tempat-tempat lain yang bukan peruntukannya dan dapat mengganggu pengguna jalan kecuali atas izin Bupati atau pejabat yang berwenang;
- c. melakukan perbuatan yang dapat mengganggu berfungsinya alat perlengkapan jalan, pot-pot bunga, tanda-tanda batas persil, pipa-pipa dan besi saluran air, *hydrant*, gas, listrik, papan nama jalan, lampu penerangan jalan dan alat-alat sejenis yang ditetapkan;
- d. mendirikan Bangunan Gedung/kios/rombong dan berdagang di trotoar atau dengan cara apapun;

e. menempatkan...

- e. menempatkan, menjadikan garasi, membiarkan kendaraan dalam keadaan rusak, rongsokan, memperbaiki kendaraan beberapa hari lamanya dan mengecat kendaraan, tambal ban di bahu jalan dan trotoar;
- f. melakukan sesuatu hal yang menyebabkan air menggenang ke jalan yang dapat mengganggu kelancaran lalu lintas;
- g. membongkar/memuat barang-barang di jalan, bahu jalan dan trotoar;
- h. menggunakan trotoar dan bahu jalan sebagai tempat parkir kendaraan yang dapat mengganggu pengguna jalan;
- i. bermain dengan dan/atau tanpa memakai alat permainan di jalan umum dan di trotoar, kecuali diatur lain oleh produk hukum daerah atau mendapat izin dari pejabat yang berwenang;
- j. membuat, mendirikan dan/atau menyediakan pemberhentian kendaraan umum selain terminal, sub terminal, dan halte;
- k. menimbun, meletakkan bahan galian c di atas trotoar, jembatan, badan jalan, bahu jalan dan parit, kecuali kegiatan proyek;
- l. melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat berakibat merusak sebagian atau seluruh badan jalan termasuk kelengkapan sarana keselamatan jalan dan membahayakan keselamatan lalu-lintas;
- m. melakukan penjemuran barang-barang di bahu jalan; dan/atau
- n. mengemudikan kendaraan delman/sado dan sejenisnya yang membiarkan kotoran hewannya berceceran di jalan.

Pasal 4

Ketentuan Tertib Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi larangan untuk :

- a. menangkap ikan dan hasil perikanan lainnya dengan menggunakan bahan kimia, bahan peledak atau bahan/alat yang dapat merusak kelestarian lingkungan;

b. melakukan...

- b. melakukan penambangan pasir di laut dan/atau di sungai tanpa izin pejabat yang berwenang;
- c. memanfaatkan sumber daya ikan pada kegiatan penangkapan dan pengolahan ikan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. merusak pepohonan, tanaman, mencemari air dan/atau mencemari udara pada waktu berlangsungnya penyampaian pendapat, unjuk rasa dan/atau pengerahan massa;
- e. melaksanakan usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam izin lingkungan dan/atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f. mencoret-coret, menulis, melukis, menempel iklan atau sejenisnya di pohon; dan/atau
- g. melakukan perbuatan yang menyebabkan matinya pohon peneduh/pelindung jalan atau memotong habis sebagian untuk keperluan yang tidak jelas, kecuali pekerjaan pemangkasan atau membuang karena membahayakan keselamatan manusia atau fasilitas umum.

Pasal 5

Ketentuan Tertib Jalur Hijau, Taman, dan Tempat Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi larangan untuk :

- a. mempergunakan fasilitas umum yang bukan peruntukannya, kecuali telah mendapatkan izin dari Bupati atau Pejabat berwenang;
- b. berdiri, duduk, menjemur dan menerobos pagar pada jalur hijau;
- c. berusaha atau berdagang, menyimpan atau menimbun barang di jalur hijau atau tepi saluran kecuali mendapatkan izin dari Bupati atau Pejabat berwenang;
- d. berbuat asusila di jalur hijau, taman dan tempat umum lainnya;
- e. mendirikan bangunan gedung/kios/rombong dan berjualan atau perbuatan yang dapat mengakibatkan kerusakan atau berubahnya fungsi jalur hijau;

f. melakukan...

- f. melakukan kegiatan bongkar/muat barang-barang di jalur hijau atau turap sungai;
- g. melakukan penggalian di jalur hijau atau taman, kecuali mendapatkan izin dari Bupati atau Pejabat berwenang;
- h. mengotori dan merusak *drainase*, jalur hijau dan fasilitas umum lainnya;
- i. mencoret, menempelkan, menulis, menggambar dan mengotori dinding tembok/pagar bangunan gedung pemerintah, rumah ibadah, jalur hijau, sekolah termasuk tiang listrik/telepon atau fasilitas umum lainnya, termasuk alat peraga yang dipergunakan untuk kepentingan politik kecuali mendapat ijin dari Pejabat yang berwenang;
- j. menebang, memangkas, merusak pohon pelindung dan tanaman lainnya yang berada di fasilitas umum dan jalur hijau, kecuali instansi berwenang;
- k. menyebarkan selebaran, brosur, pamflet atau sejenisnya di sepanjang jalan umum, kecuali telah mendapatkan izin dari instansi berwenang;
- l. memasang kain bendera atau kain bergambar, maupun segala bentuk *reklame* atau sejenisnya di sepanjang jalan, rambu-rambu lalu lintas, tiang penerangan jalan, pohon pelindung ataupun bangunan lain, kecuali di tempat yang telah ditentukan untuk itu dan/atau telah mendapatkan izin dari Bupati atau Pejabat berwenang;
- m. melakukan perbuatan yang dapat mengganggu berfungsinya peralatan *wi-fi* publik, *videotron* dan CCTV yang terpasang di tempat umum;
- n. mendirikan tempat tinggal/pemukiman/permukiman dilokasi tempat pemrosesan akhir sampah kecuali mendapatkan ijin dari instansi yang berwenang;
- o. menjual bahan bakar minyak secara eceran di jalur hijau, tempat umum, sarana dan prasarana umum dan tempat ibadah, sekolah, bangunan gedung dan/atau rumah tinggal, pabrik beserta tanah pekarangan sekitarnya.

Pasal 6

Ketentuan tertib sungai, saluran, waduk dan mata air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d meliputi larangan untuk :

- a. membuang/memasukan limbah bahan berbahaya dan beracun atau zat kimia, limbah domestik dan industri berbahaya pada sumber air yang mengalir atau tidak, di sungai, jaringan air kotor, saluran air minum, sumber mata air, kolam-kolam air minum dan sumber air minum lainnya kecuali telah menaati persyaratan yang ditetapkan dalam izin pembuangan limbah cair;
- b. bertempat tinggal atau tidur di daerah penguasaan sungai, saluran, waduk dan mata air;
- c. mengambil dan menggunakan air sungai, saluran, waduk, dan mata air untuk keperluan usaha yang bersifat komersial tanpa izin dari pejabat yang berwenang;
- d. melakukan tindakan yang akan mengakibatkan pendangkalan dan/atau pencemaran sungai, saluran, waduk, dan mata air; dan/atau
- e. melakukan kegiatan pembendungan sungai tanpa izin dari pejabat yang berwenang.

Pasal 7

Ketentuan Tertib Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e meliputi larangan untuk :

- a. mendirikan bangunan gedung atau bangunan lain, menanam pohon atau tumbuh-tumbuhan dalam kawasan listrik tegangan tinggi pada radius sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendirikan stasiun televisi, stasiun radio siaran dan stasiun relay radio siaran tanpa izin dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- c. mendirikan papan *reklame* dan/atau alat promosi lainnya yang dipasang tanpa izin dari pejabat yang berwenang.

Pasal 8

Ketentuan tertib pemilik dan penghuni bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f meliputi kewajiban untuk :

- a. menjaga keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, kesusilaan, kepatutan, dan kelestarian alam di lingkungannya;
- b. membuat resapan air hujan pada setiap bangunan gedung baik bangunan yang ada atau yang akan dibangun, disesuaikan dengan luasan lahan yang ada sesuai ketentuan teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membuang bagian dari pohon, semak-semak, dan/atau tumbuh-tumbuhan yang dapat mengganggu keselamatan umum atau dapat menimbulkan bahaya bagi sekelilingnya; dan/atau
- d. memelihara dan mencegah kerusakan rumah karena penggunaan oleh pemilik/penghuni bangunan gedung atau rumah.

Pasal 9

Ketentuan Tertib Usaha Pariwisata, Rekreasi dan Hiburan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g meliputi :

- a. larangan untuk :
 1. melakukan kegiatan usaha yang melebihi batas waktu/jam yang ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 2. melakukan kegiatan yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- b. kewajiban untuk :
 1. melarang, mengawasi, dan melaporkan pengunjung yang membawa senjata tajam, narkoba, minuman beralkohol dengan kadar tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta melakukan perbuatan asusila dan perbuatan pidana lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

2. melarang...

2. melarang pengunjung yang menggunakan seragam sekolah, Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, kecuali untuk kepentingan kedinasan.

Pasal 10

Ketentuan Tertib Usaha Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h meliputi :

- a. larangan untuk :
 1. menempatkan dan/atau menyimpan, membiarkan benda atau alat untuk berdagang/melakukan usaha di tempat yang bukan peruntukannya.
 2. menjadikan warung tempat usaha atau sejenisnya untuk dijadikan tempat berkumpul pelajar pada jam-jam pelajaran.
- b. kewajiban untuk :
 1. memiliki izin atau yang sejenisnya.
 2. menjalankan usaha sesuai dengan ketentuan perizinan yang berlaku.
 3. menjaga ketertiban dan ketenteraman, kebersihan serta menjunjung tinggi norma-norma yang berlaku.

Pasal 11

Ketentuan Tertib Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i meliputi larangan untuk :

- a. menyelenggarakan dan/atau melakukan pelayanan kesehatan tanpa izin;
- b. menyelenggarakan dan/atau melakukan praktek pengobatan tradisional tanpa izin dari instansi yang berwenang;
- c. memproduksi, mengedarkan, memperdagangkan, menimbun, menyimpan, mengoplos, menjual dan menyajikan minuman yang memabukan atau berbahaya; dan/atau
- d. menyelenggarakan usaha/praktik salon kecantikan, toko obat, spa, panti atau pijat tanpa izin.

Pasal 12

Ketentuan tertib kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j meliputi :

- a. larangan untuk menerima penghuni rumah kost/kontrakan yang berbeda lawan jenis dalam satu kesatuan bangunan/satu kamar kecuali sudah berkeluarga yang dibuktikan dengan dokumen yang sah.
- b. kewajiban untuk :
 1. melaporkan diri kepada pengurus Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat apabila berkunjung atau bertamu lebih dari 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam;
 2. melaporkan diri kepada pengurus Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat dan mengurus administrasi kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penghuni rumah kost/kontrakan;
 3. melaporkan penghuninya kepada Kepala Desa/Lurah melalui pengurus Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat secara periodik 3 (tiga) bulan, bagi pemilik/pengelola rumah kost/kontrakan, rumah susun dan/atau apartemen;
 4. memenuhi persyaratan administrasi kependudukan serta dilarang menyalahgunakan data dan dokumen kependudukan, bagi setiap orang yang bermaksud atau telah tinggal dan menetap di Kabupaten Pati.

Pasal 13

Ketentuan tertib sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k meliputi :

- a. larangan untuk :
 1. bertempat tinggal di tempat yang bukan peruntukannya dan melakukan kegiatan yang mengganggu ketertiban dan ketenteraman masyarakat;

2. mencari...

2. mencari penghasilan dan/atau meminta-minta di persimpangan jalan, lampu lalu lintas dan fasilitas umum lainnya;
 3. menghimpun dan/atau mengoordinir tuna sosial untuk dimanfaatkan dengan jalan meminta-minta/mengamen;
 4. memberikan uang kepada gelandangan, pengemis, pengamen, pengelap mobil dan/atau sejenisnya di jalan dan/atau tempat umum lainnya;
 5. meminta dana dari masyarakat untuk kegiatan tertentu tanpa izin Bupati atau pejabat berwenang;
 6. mempromosikan dan/atau menjual produk di lingkungan instansi Pemerintah Daerah tanpa izin pejabat yang berwenang;
 7. menyelenggarakan dan/atau menyediakan fasilitas/tempat untuk melakukan segala bentuk kegiatan perjudian;
 8. berada di luar lingkungan sekolah pada jam Sekolah kecuali memiliki Izin dari pihak sekolah, bagi pelajar;
 9. menyelenggarakan dan/atau menggunakan rumah/tempat sebagai tempat-tempat pelacuran;
 10. menjadi tuna susila;
 11. menyuruh, memfasilitasi, membujuk, memaksa orang lain untuk menjadi tuna susila;
 12. memakai jasa tuna susila; dan
 13. berada di tempat atau kamar kost dan/atau kontrakan, hotel, wisma dan sejenisnya dengan pasangan lain jenis atau bukan muhrimnya dan/atau dengan pasangan sejenis (*Lesbian, Gay, Biseksual* dan *Transgender/LGBT*) yang melakukan perbuatan asusila.
- b. kewajiban setiap pengelola lembaga pendidikan untuk :
1. mengawasi agar tidak terjadi praktek asusila, penyalahgunaan narkoba, tawuran pelajar dan tindak pidana lainnya; dan

2. berkoordinasi...

2. berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah, Badan Nasional Narkotika dan Kepolisian dalam melaksanakan pencegahan, penindakan, dan pemberantasan asusila, pencegahan penyalahgunaan narkotika dan tindak pidana lainnya.

Pasal 14

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENERAPAN SANKSI ADMINISTRASIF

Bagian Satu

Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 15

- (1) Setiap orang/Badan dikenakan sanksi administratif apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf k, huruf l dan huruf m berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. penghentian kegiatan.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf g dilaksanakan oleh Kepala Dinas Perhubungan atau Kepala Satpol PP.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan penghentian kegiatan dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 16...

Pasal 16

- (1) Setiap orang/Badan dikenakan sanksi administratif apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d huruf e, huruf f, huruf h, huruf i, huruf k, huruf l dan huruf m, berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. tindakan pembongkaran.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan pembongkaran dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 17

- (1) Setiap orang/Badan dikenakan sanksi administratif apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf j, berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian kegiatan dan/atau
 - d. tindakan pembongkaran.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP.

(3) Pengenaan...

- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan penghentian kegiatan/tindakan pembongkaran dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Bagian Kedua

Tertib Lingkungan Hidup

Pasal 18

- (1) Setiap orang/Badan dikenakan sanksi administratif apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berupa :
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. daya paksa polisional.
- (2) Sanksi Administratif berupa daya paksa polisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat diterapkan kepada setiap orang/badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf d, huruf f dan/atau huruf g berupa :
- a. pengamanan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran; dan/atau
 - b. tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran dan tindakan memulihkan fungsi lingkungan hidup atau membayar ganti kerugian sesuai tingkat kerusakan yang ada di lapangan.
- (3) Sanksi Administratif berupa daya paksa polisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat diterapkan kepada setiap orang/badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dan/atau huruf e berupa :
- a. penghentian sementara kegiatan;
 - b. pemindahan...

- b. pemindahan sarana;
- c. penutupan;
- d. pembongkaran;
- e. pengamanan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran; dan/atau
- f. tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran dan tindakan memulihkan fungsi lingkungan hidup atau membayar ganti kerugian sesuai tingkat kerusakan yang ada di lapangan.

Pasal 19

- (1) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup atau Kepala Satpol PP.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan polisional dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Bagian Ketiga

Tertib Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum

Pasal 20

- (1) Setiap orang/badan dikenakan sanksi administratif apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Jalur Hijau, Taman dan Tempat Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kecuali huruf d berupa :
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. daya paksa polisional.
- (2) Pengenaan sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP.

(3) Pengenaan...

- (3) Pengenaan sanksi administratif berupa daya paksa polisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan polisional dari Kepala Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 21

- (1) Setiap orang/badan dikenakan sanksi administratif apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Jalur Hijau, Taman, dan Tempat Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d berupa :
- a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. pembinaan dan/atau pengiriman ke panti rehabilitasi/panti sosial.
- (2) Sanksi administratif berupa pengiriman ke panti rehabilitasi/panti sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diterapkan pada setiap orang yang berbuat asusila di jalur hijau, taman dan tempat umum lainnya dan patut diduga berprofesi sebagai tuna susila.
- (3) Pengenaan sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial atau Kepala Satpol PP.
- (4) Pengenaan sanksi administratif berupa pengiriman ke panti rehabilitasi/panti sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial dan/atau Kepala Satpol PP.

Bagian Keempat

Tertib Sungai, Saluran, Waduk, Dan Mata Air

Pasal 22

- (1) Setiap orang/Badan dikenakan sanksi administratif apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Sungai, Saluran, Waduk, Dan Mata Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. daya paksa polisional.
- (2) Sanksi Administratif berupa daya paksa polisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat diterapkan kepada setiap orang/badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dan/atau huruf d berupa :
 - a. pengamanan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran; dan/atau
 - b. tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran dan tindakan memulihkan fungsi lingkungan hidup atau membayar ganti kerugian sesuai tingkat kerusakan yang ada di lapangan.
- (3) Sanksi Administratif berupa daya paksa polisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat diterapkan kepada setiap orang/badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, huruf c dan/atau huruf e berupa :
 - a. penghentian sementara kegiatan;
 - b. pemindahan sarana;
 - c. penutupan;
 - d. pembongkaran; dan/atau
 - e. pengamanan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran.

Pasal 23

- (1) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan polisional dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Bagian Kelima

Tertib Bangunan Gedung

Pasal 24

- (1) Setiap orang/Badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian kegiatan; dan/atau
 - c. pembongkaran.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan polisional dari Kepala Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang .

Bagian Keenam

Tertib Pemilik dan Penghuni Bangunan Gedung

Pasal 25

- (1) Setiap orang/Badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Pemilik dan Penghuni Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. teguran lisan; dan/atau
 - b. teguran tertulis.

(2) Pengenaan...

- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau Kepala Satpol PP.

Bagian Ketujuh

Tertib Usaha Pariwisata, Rekreasi dan Hiburan Umum

Pasal 26

- (1) Setiap orang/Badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Usaha Pariwisata, Rekreasi dan Hiburan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dikenakan sanksi administratif berupa :
- a. teguran tertulis;
 - b. pembekuan sementara Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
 - c. penghentian sementara kegiatan; dan/atau
 - d. penutupan.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau Kepala Satpol PP.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh **Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata** atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan penghentian sementara kegiatan atau penutupan dari Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

Bagian Kedelapan

Tertib Usaha Tertentu

Pasal 27

- (1) Setiap orang/Badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Usaha Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dikenakan sanksi administratif berupa :
- a. teguran lisan;
 - b. teguran...

- b. teguran tertulis;
 - c. penghentian kegiatan; dan/atau
 - d. pencabutan izin.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau Kepala Satpol PP.
 - (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan penghentian kegiatan dari Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 - (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Kesembilan

Tertib Sehat

Pasal 28

- (1) Setiap orang/Badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Sehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. teguran tertulis;
 - b. penghentian kegiatan; dan/atau
 - c. penutupan.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kesehatan atau Kepala Satpol PP.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf c dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kesehatan atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan penghentian kegiatan atau penutupan dari Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian...

Bagian Kesepuluh
Tertib Kependudukan

Pasal 29

- (1) Setiap orang/Badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. denda administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
 - d. penutupan rumah kost/kontrakan.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau/dan Kepala Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata atau Kepala Satpol PP.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan penutupan rumah kost/kontrakan dari Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

Bagian Kesepuluh

Tertib Sosial

Pasal 30

- (1) Setiap orang/Badan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Tertib Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. membuat...

- c. membuat pernyataan tertulis;
 - d. daya paksa polisional berupa pengusiran;
 - e. uang atau barang yang diperoleh diamankan dan dapat diminta kembali setelah mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang;
 - f. denda administratif sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah); dan/atau
 - g. pembinaan atau pengiriman ke panti rehabilitasi/pantai sosial.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a huruf b atau huruf c dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial atau Kepala Satpol PP.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f dilaksanakan oleh Kepala Satpol PP.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilaksanakan oleh Kepala Dinas Sosial atau Kepala Satpol PP dengan permohonan bantuan tindakan pembinaan atau pengiriman ke panti rehabilitasi/pantai sosial dari Kepala Dinas Sosial.

BAB IV

PROSEDUR PENERAPAN SANKSI

Pasal 31

- (1) Kepala Satpol PP/Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan teguran lisan secara langsung dalam hal ditemukan adanya pelanggaran.
- (2) Kewenangan Kepala Satpol PP/Kepala Perangkat Daerah dalam menerapkan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada petugas.

Pasal 32...

Pasal 32

- (1) Kepala Satpol PP/Kepala Perangkat Daerah yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan dapat menerbitkan teguran tertulis apabila :
 - a. ditemukan secara langsung adanya pelanggaran; dan /atau
 - b. hasil dari pengawasan yang diberikan oleh Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) juga berisi kewajiban yang dibebankan pada pelanggar untuk melaksanakan penertiban, jangka waktu pelaksanaan dan/atau sanksi administrasi lainnya apabila peringatan tertulis tidak dilaksanakan.
- (3) Teguran tertulis disampaikan kepada :
 - a. kepada orang atau badan yang melakukan pelanggaran dan tembusan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja apabila sanksi administratif diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang berwenang sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. kepada orang atau badan yang melakukan pelanggaran dan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang berwenang apabila sanksi administratif diterbitkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 33

- (1) Memberikan surat teguran pertama dalam waktu 7 (tujuh) hari agar orang/badan hukum tersebut menertibkan diri.
- (2) Memberikan surat teguran kedua dalam waktu 3 (tiga) hari agar orang/badan hukum tersebut menertibkan diri apabila setelah surat peringatan pertama dilakukan tidak diindahkan.
- (3) Memberikan surat teguran ketiga dalam waktu 3 (satu) hari agar orang/badan hukum tersebut menertibkan diri apabila setelah surat peringatan kedua dilakukan tidak diindahkan.

Pasal 34...

Pasal 34

Apabila setelah tahapan pemberian surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tidak diindahkan maka dilakukan tindakan daya paksa polisional.

Pasal 35

(1) Penghentian kegiatan dan/atau penutupan dapat dilakukan tanpa melalui teguran lisan dan teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32, apabila ditemukan pelanggaran berupa :

- a. tempat usaha tidak mempunyai izin atau yang sejenisnya;
- b. tempat usaha menimbulkan keresahan di masyarakat dan/atau digunakan pasangan lain jenis atau bukan muhrimnya dan/atau dengan pasangan sejenis (*Lesbian, Gay, Biseksual* dan *Transgender/LGBT*) untuk melakukan perbuatan asusila/maksiat;
- c. tempat usaha digunakan memproduksi, mengedarkan, memperdagangkan, menimbun, menyimpan, mengoplos, menjual dan menyajikan minuman yang memabukkan atau berbahaya;
- d. rumah/tempat usaha sebagai tempat pelacuran.

(2) Penghentian kegiatan dan/atau penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara :

- a. menempelkan/memasangkan papan pengumuman dan/atau Satpol PP *line*; dan
- b. membuat berita acara penghentian kegiatan dan/atau penutupan.

Pasal 36

Penghentian kegiatan dan/atau penutupan rumah/tempat usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a, berakhir apabila tempat usaha dapat melengkapi dokumen dan memenuhi persyaratan yang ditentukan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar...

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 2 Mei 2019

BUPATI PATI,
Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 2 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 23





BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 50 TAHUN 2022
TENTANG
POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan . . .

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati . . .

3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, perpindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kinerja PNS adalah Tim Penilai Kinerja PNS Kabupaten Pati.
11. Karier adalah pengembangan individu pegawai dalam jenjang/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdianya sebagai PNS.
12. Pola Karier PNS yang selanjutnya disebut Pola Karier adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
13. Pengembangan . . .

13. Pengembangan Karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.
14. Alur Pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Alur Karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
15. Pembinaan Karier adalah pembinaan yang perlu dan harus dilakukan agar karier PNS jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan dan kompetensi serta pengalaman kerja PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
16. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi Negara.
17. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
18. Eselon adalah tingkat jabatan struktural yang menunjukkan tingkat kedudukan seseorang PNS dalam susunan organisasi.
19. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Jabatan Pimpinan Tinggi yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
20. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi yang setara dengan jabatan struktural eselon III.
22. Jabatan . . .

22. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana atau setara dengan jabatan struktural eselon IV.
23. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
24. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
25. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan pimpinan tingkat pratama pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
26. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
27. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
28. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah
29. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, kecakapan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
30. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
31. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
32. Kompetensi . . .

32. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
33. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
34. Uji Kompetensi adalah suatu proses untuk mengetahui kemampuan seseorang, terhadap suatu kompetensi, berdasarkan bukti-bukti untuk memperoleh informasi kemampuan yang diperlukan sebagai prasyarat menduduki suatu jabatan tertentu.
35. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
36. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
37. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
38. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.

39. Perpindahan . . .

39. Perpindahan Jabatan adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 2

- (1) Prinsip Pola Karier adalah:
- a. kepastian, yaitu Pola Karier harus menggambarkan kepastian tentang arah alur karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. profesionalitas, yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan Kinerja PNS;
 - c. transparan, yaitu Pola Karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
 - d. Integritas, yaitu karier seseorang dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik;
 - e. Keadilan, yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi Standar Kompetensi ASN untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi;
 - f. Nasional, yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
 - g. Rasional, yaitu sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.
- (2) Komponen penyusunan Pola Karier disusun dengan memperhatikan hasil kegiatan:
- a. Analisis jabatan;
 - b. Evaluasi jabatan;
 - c. Peta jabatan;
 - d. Standar kompetensi jabatan; dan
 - e. Kompetensi . . .

- e. Kompetensi PNS.

BAB II

RUANG LINGKUP POLA KARIER

Pasal 3

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

- a. Jenis jabatan;
- b. Profil PNS;
- c. Standar Kompetensi ASN; dan
- d. Jalur karier.

Pasal 4

Jenis jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a yaitu:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Jabatan Administrasi; dan
- c. Jabatan Fungsional.

Pasal 5

Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b yaitu:

- a. data personal;
- b. kualifikasi pendidikan;
- c. rekam jejak jabatan;
- d. Kompetensi;
- e. riwayat pengembangan;
- f. riwayat hasil Penilaian Kinerja;
- g. pendidikan dan pelatihan;
- h. usia; dan
- i. informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 6

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berisi paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. nama Jabatan;
- b. Ikhtisar Jabatan;
- c. Kompetensi Manajerial;
- d. Kompetensi Sosial Kultural;
- e. Kompetensi Teknis; dan
- f. ukuran Kinerja Jabatan.

Pasal 7

- (1) Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah lintasan posisi jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Pola Karier dapat berbentuk:
 - a. horizontal, di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. vertikal, di dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 - c. diagonal, antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 8

- (1) Pola Karier Horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 1 (satu) Instansi Daerah, untuk paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- (2) Mekanisme perpindahan antar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam Jabatan Fungsional Ahli Utama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10 . . .

Pasal 10

- (1) Jabatan Fungsional dapat berpindah ke Jabatan Fungsional lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (2) Perpindahan Jabatan Fungsional ke Jabatan Fungsional lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenjang Jabatan dan angka kredit yang setara.
- (3) Perpindahan Jabatan Fungsional ke Jabatan Fungsional lain yang setara dapat dilakukan dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi Jabatan Fungsional.
- (4) Perpindahan Jabatan Fungsional ke Jabatan Fungsional lain yang setara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan melalui Uji Kompetensi.
- (5) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
- (6) Jabatan Fungsional dapat berpindah ke Jabatan Administrasi sesuai jenjang Jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.
- (7) Jabatan Fungsional Ahli Utama dapat berpindah secara horizontal ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Perpindahan karier horizontal bagi Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional yaitu:
 - a. administrator dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Madya; atau
 - b. pengawas dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Muda.
- (2) Dalam hal kondisi tertentu perpindahan karier dapat dilakukan melalui mekanisme penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Administrasi dapat berpindah ke Jabatan Administrasi lain yang setara sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan.

Pasal 12 . . .

Pasal 12

- (1) Pola Karier Vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan bagi:
 - a. Jabatan Administrasi dalam satu kelompok Jabatan Administrasi;
 - b. Jabatan Fungsional dalam satu kelompok Jabatan Fungsional kategori keterampilan atau Jabatan Fungsional kategori keahlian; dan
 - c. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam satu kelompok Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 13

- (1) Promosi dalam Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
 - a. Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator; atau
 - b. Jabatan Pelaksana ke Jabatan Pengawas.
- (3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Pasal 14

- (1) Promosi dalam kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal kenaikan jenjang Jabatan Fungsional, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal kenaikan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Fungsional dapat berpindah dari jenjang paling rendah sampai dengan jenjang paling tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsionalnya.

(3) Pejabat . . .

- (3) Pejabat Fungsional kategori keterampilan dapat berpindah ke kategori keahlian dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan Fungsional yang memiliki tugas dan fungsi yang sama.
- (4) Promosi dalam kelompok Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan berdasarkan kebutuhan organisasi dan peta Jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 15

- (1) Promosi ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Promosi ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui seleksi terbuka sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (3) Rencana suksesi, seleksi terbuka, dan ketentuan Sistem Merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pola Karier Diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bagi:
 - a. Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional;
 - b. Jabatan Fungsional ke Jabatan Administrasi; dan
 - c. Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional Ahli Madya ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 17 . . .

Pasal 17

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a yaitu:
 - a. Administrator dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Utama;
 - b. Pengawas dapat berpindah secara diagonal ke Fungsional Ahli Madya; atau
 - c. Pelaksana dapat berpindah dalam bentuk diagonal ke Fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian/*inpassing* atau promosi dalam Jabatan Fungsional, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Perpindahan karier diagonal bagi Jabatan Fungsional ke Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b yaitu:
 - a. Jabatan Fungsional kategori keterampilan atau Jabatan Fungsional Ahli Pertama dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Pengawas; atau
 - b. Jabatan Fungsional Ahli Muda dapat berpindah secara diagonal ke Jabatan Administrator.
- (2) Perpindahan karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme penugasan pada Jabatan di luar Jabatan Fungsional, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Perpindahan karier diagonal Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional Ahli Madya ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui promosi secara seleksi terbuka, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, persyaratan Jabatan, dan kebutuhan organisasi.

BAB III
POLA KARIER DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Jabatan PNS

Pasal 20

- (1) Jabatan PNS pada Pemerintah Daerah terdiri atas :
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Jabatan Administrasi; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara Pejabat Struktural Eselon II.a; dan
 - b. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara Pejabat Struktural Eselon II.b.
- (3) Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. Jabatan Administrator setara Pejabat Struktural Eselon III.a;
 - b. Jabatan Administrator setara Pejabat Struktural Eselon III.b;
 - c. Jabatan Pengawas setara Pejabat Struktural Eselon IV.a;
 - d. Jabatan Pengawas setara Pejabat Struktural Eselon IV.b; dan
 - e. Jabatan Pelaksana.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas :
 - a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan
 - b. Jabatan Fungsional Keterampilan.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, terdiri atas :
 - a. Ahli Utama/Utama;
 - b. Ahli Madya/Madya;
 - c. Ahli Muda/Muda; dan
 - d. Ahli Pertama/Pertama.

(6) Jenjang . . .

(6) Jenjang Jabatan Fungsional Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, terdiri atas :

- a. Penyelia;
- b. Mahir/Pelaksana Lanjutan;
- c. Terampil/Pelaksana; dan
- d. Pemula/Pelaksana Pemula.

Pasal 21

Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ditetapkan syarat Kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, dan persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Kedua

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Paragraf 1

Fungsi dan Akuntabilitas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 22

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama berfungsi memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN pada Pemerintah Daerah.

Pasal 23

- (1) Setiap Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama harus menjamin akuntabilitas Jabatan.
- (2) Akuntabilitas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. tersusunnya rumusan alternatif kebijakan yang memberikan solusi;
 - b. tercapainya hasil kerja unit selaras dengan tujuan organisasi;
 - c. terwujudnya pengembangan strategi yang terintegrasi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi; dan
 - d. terwujudnya kapabilitas pada unit kerja untuk mencapai *outcome* organisasi.

Paragraf 2

Persyaratan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 24

(1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diisi dari kalangan PNS.

(2) Setiap . . .

- (2) Setiap PNS yang memenuhi syarat mempunyai kesempatan yang sama untuk mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong.

Pasal 25

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dari kalangan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sebagai berikut:

- a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
- c. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- d. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau Jabatan Fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
- g. sehat jasmani dan rohani.

Paragraf 3

Tata Cara Pengisian dan Pengangkatan dalam Jabatan
Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 26

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka dan kompetitif di kalangan PNS dengan memperhatikan syarat Kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak Jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan pegawai ASN dan mendapatkan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara, ketentuan mengenai pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama melalui Seleksi Terbuka dapat dikecualikan.
- (3) Ketentuan mengenai seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 27

PPK menyampaikan laporan pelaksanaan seleksi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama melalui Seleksi Terbuka kepada Komisi Aparatur Sipil Negara, dengan tembusan Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Paragraf 4

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama karena Penataan Organisasi

Pasal 28

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi instansi Pemerintah Daerah yang mengakibatkan pengurangan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat dilakukan melalui Uji Kompetensi dari pejabat yang ada oleh panitia seleksi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memiliki Kompetensi yang sesuai, pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka.
- (3) Penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Paragraf 5 . . .

Paragraf 5

Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Melalui Mutasi
antar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 29

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong melalui mutasi antar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ada dapat dilakukan melalui Uji Kompetensi.
- (2) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. memenuhi standar Kompetensi Jabatan; dan
 - b. telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun atau dengan ketentuan lain.
- (3) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

Paragraf 6

Perpanjangan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 30

- (1) PNS yang diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dapat menduduki Jabatan paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah menduduki Jabatan selama 5 (lima) tahun, dapat diperpanjang masa Jabatannya setelah dilakukan evaluasi Kinerja, kesesuaian Kompetensi dan berdasarkan kebutuhan organisasi oleh tim yang dibentuk PPK.
- (3) Hasil evaluasi tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada PPK sebagai bahan pertimbangan perpanjangan masa Jabatan atau mutasi ke Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lain atau Jabatan Fungsional yang setara atau tidak diperpanjang.

(4) Pejabat . . .

- (4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang tidak diperpanjang masa Jabatannya ditempatkan pada Jabatan yang sesuai kualifikasi dan Kompetensinya.
- (5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditempatkan pada Jabatan Fungsional atau tidak diperpanjang masa Jabatannya, dapat mengikuti seleksi terbuka kembali untuk Jabatan yang lain sepanjang memenuhi persyaratan.
- (6) Pelaksanaan mekanisme perpanjangan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dikoordinasikan dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Paragraf 7

Pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 31

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diberhentikan apabila :

- a. mengundurkan diri dari Jabatan;
- b. diberhentikan sebagai PNS;
- c. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- d. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- f. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Pimpinan Tinggi;
- g. terjadi penataan organisasi; atau
- h. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.

Pasal 32

- (1) Pemberhentian dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diusulkan PyB kepada PPK.
- (2) Pemberhentian dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ditetapkan dengan keputusan PPK.
- (3) Pelaksanaan pemberhentian dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Pola Karier Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 33

- (1) Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif atau mutasi antar Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Ketentuan . . .

- (2) Ketentuan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan apabila Pemerintah Daerah telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Bagian Ketiga

Jabatan Administrasi

Paragraf 1

Jenjang, Tanggung Jawab, dan Akuntabilitas

Pasal 34

Jenjang Jabatan Administrasi dari yang paling tinggi ke yang paling rendah terdiri atas:

- a. Jabatan Administrator;
- b. Jabatan Pengawas; dan
- c. Jabatan Pelaksana.

Pasal 35

- (1) Pejabat Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
- (3) Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 36

- (1) Setiap pejabat administrasi harus menjamin akuntabilitas Jabatan.
- (2) Akuntabilitas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi terlaksananya:
 - a. seluruh kegiatan yang sudah direncanakan dengan baik dan efisien sesuai standar operasional prosedur dan terselenggaranya peningkatan Kinerja secara berkesinambungan, bagi Jabatan administrator;
 - b. pengendalian . . .

- b. pengendalian seluruh kegiatan pelaksanaan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana sesuai standar operasional prosedur, bagi Jabatan pengawas; dan
- c. kegiatan sesuai dengan standar operasional prosedur, bagi Jabatan pelaksana.

Pasal 37

Pejabat administrasi dilarang rangkap Jabatan dengan Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Persyaratan Pengangkatan

Pasal 38

Persyaratan Jabatan Administrator setara Pejabat Struktural Eselon III.a sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, meliputi :

- a. berstatus PNS;
- b. tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D-IV);
- c. memiliki integritas dan moral yang baik;
- d. diutamakan sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator setara Pejabat Struktural Eselon III.b;
- e. sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas setara Pejabat Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Fungsional setara Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- f. Menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf e paling singkat 3 (tiga) tahun;
- g. memiliki Pangkat paling rendah Pembina, golongan ruang IV/a atau 1 (satu) tingkat dibawah Pangkat terendah pada jenjang jabatan dimaksud;
- h. setiap unsur Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- i. memiliki Kompetensi Jabatan yang diperlukan;
- j. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 1 (satu) tahun terakhir;
- k. sehat . . .

- k. sehat jasmani dan rohani; dan
- l. persyaratan lain yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 39

Persyaratan Jabatan Administrator setara Pejabat Struktural Eselon III.b sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, meliputi :

- a. berstatus PNS;
- b. tingkat pendidikan paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D-IV);
- c. memiliki integritas dan moral yang baik;
- d. sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas setara Pejabat Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Fungsional setara Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- e. Menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf d paling singkat 3 (tiga) tahun;
- f. memiliki Pangkat paling rendah Penata Tingkat I, golongan ruang III/d atau 1 (satu) tingkat dibawah Pangkat terendah pada jenjang jabatan dimaksud;
- g. setiap unsur Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. memiliki Kompetensi Jabatan yang diperlukan;
- i. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 1 (satu) tahun terakhir;
- j. sehat jasmani dan rohani; dan
- k. persyaratan lain yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 40

Persyaratan Jabatan Pengawas setara Pejabat Struktural Eselon IV.a sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c, meliputi :

- a. berstatus PNS;

b. memiliki . . .

- b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (D-III) atau yang setara;
- c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- d. memiliki pengalaman pada Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional setara pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- e. pengalaman pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf d paling singkat 4 (empat) tahun;
- f. memiliki Pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c atau 1 (satu) tingkat dibawah Pangkat terendah pada jenjang jabatan dimaksud;
- g. setiap unsur Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. memiliki Kompetensi Jabatan yang diperlukan;
- i. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 1 (satu) tahun terakhir;
- j. sehat jasmani dan rohani; dan
- k. persyaratan lain yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 41

Persyaratan Jabatan Pengawas setara Pejabat Struktural Eselon IV.b sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d, meliputi :

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (D-III) atau yang setara;
- c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- d. memiliki pengalaman pada Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional setara pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- e. pengalaman pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf d paling singkat 4 (empat) tahun;

f. memiliki . . .

- f. memiliki Pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b atau 1 (satu) tingkat dibawah Pangkat terendah pada jenjang jabatan dimaksud;
- g. setiap unsur Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. memiliki Kompetensi Jabatan yang diperlukan;
- i. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama 1 (satu) tahun terakhir;
- j. sehat jasmani dan rohani; dan
- k. persyaratan lain yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 42

Persyaratan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf e, meliputi :

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas atau yang setara;
- c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- d. setiap unsur Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- e. memiliki Kompetensi Jabatan yang diperlukan;
- f. sehat jasmani dan rohani; dan
- g. persyaratan lain yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 3

Tata Cara Pengangkatan dalam Jabatan Administrasi

Pasal 43

- (1) Setiap PNS yang memenuhi syarat Jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam Jabatan Administrasi yang lowong.
- (2) PyB mengusulkan pengangkatan PNS dalam Jabatan Administrasi kepada PPK setelah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja PNS.

(3) Pertimbangan . . .

- (3) Pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan perbandingan obyektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat Jabatan, penilaian atas Kinerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras dan golongan.
- (4) PPK menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrasi.
- (5) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam Jabatan Administrasi.

Paragraf 4

Pemberhentian dari Jabatan Administrasi

Pasal 44

- (1) PNS diberhentikan dari Jabatan Administrasi apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Administrasi;atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.
- (2) Dalam keadaan tertentu, permohonan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) PNS yang diberhentikan dari Jabatan Administrasi karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan Jabatan Administrasi yang terakhir apabila tersedia lowongan Jabatan.

Pasal 45

- (1) Pemberhentian dari Jabatan Administrasi diusulkan oleh PyB kepada PPK.
- (2) PPK menetapkan keputusan pemberhentian dalam Jabatan Administrasi.

Paragraf 5 . . .

Paragraf 5

Pola Karier Jabatan Administrasi

Pasal 46

- (1) Pengisian Jabatan Administrasi dilakukan untuk Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal, berdasarkan prinsip Sistem Merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengisian Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi, berdasarkan prinsip Sistem Merit melalui pengangkatan Calon PNS.

Bagian Keempat

Jabatan Fungsional

Paragraf 1

Kedudukan, Tanggung Jawab, Tugas, Kategori, Jenjang, Kriteria, dan Akuntabilitas Jabatan Fungsional

Pasal 47

Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Pasal 48

Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 49

- (1) Kategori Jabatan Fungsional terdiri atas :
 - a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan
 - b. Jabatan Fungsional Keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
 - a. ahli utama;
 - b. ahli . . .

- b. ahli madya;
 - c. ahli muda; dan
 - d. ahli pertama.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. penyelia;
 - b. mahir;
 - c. terampil; dan
 - d. pemula.

Pasal 50

Jabatan Fungsional ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. fungsi dan tugasnya berkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan tugas Instansi Pemerintah;
- b. mensyaratkan keahlian atau keterampilan tertentu yang dibuktikan dengan sertifikasi dan/atau penilaian tertentu;
- c. dapat disusun dalam suatu jenjang Jabatan berdasarkan tingkat kesulitan dan kompetensi;
- d. pelaksanaan tugas yang bersifat mandiri dalam menjalankan tugas profesinya; dan
- e. kegiatannya dapat diukur dengan satuan nilai atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan dalam bentuk angka kredit.

Pasal 51

- (1) Setiap pejabat fungsional harus menjamin Akuntabilitas Jabatan.
- (2) Akuntabilitas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi terlaksananya:
 - a. pelayanan fungsional berdasarkan keahlian tertentu yang dimiliki dalam rangka peningkatan Kinerja organisasi secara berkesinambungan bagi Jabatan Fungsional keahlian; dan
 - b. pelayanan fungsional berdasarkan keterampilan tertentu yang dimiliki dalam rangka peningkatan Kinerja organisasi secara berkesinambungan bagi Jabatan Fungsional keterampilan.

Paragraf 2 . . .

Paragraf 2

Mekanisme Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional

Pasal 52

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Keahlian dan Jabatan Fungsional Keterampilan dilakukan melalui pengangkatan :

- a. pertama;
- b. perpindahan dari Jabatan lain;
- c. penyesuaian/*inpassing*; dan
- d. promosi.

Paragraf 3

Pengangkatan Pertama

Pasal 53

(1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui pengangkatan pertama harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moral yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D-IV) sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional Keahlian;
 - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional Keterampilan;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. Penilaian Kinerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - h. persyaratan lain sesuai kebutuhan jabatan fungsional.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan dari Calon PNS.

(3) Lowongan . . .

- (3) Lowongan kebutuhan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. Jabatan Fungsional Ahli Pertama;
 - b. Jabatan Fungsional Pemula; dan
 - c. Jabatan Fungsional Terampil.

Pasal 54

- (1) Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah memenuhi persyaratan jabatan, wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional.
- (2) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional.
- (3) Pejabat fungsional yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan kenaikan Jabatan setingkat lebih tinggi.
- (4) Dikecualikan dari ayat (1) dan ayat (2), bagi Jabatan Fungsional yang ketentuan pendidikan dan pelatihan telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Angka kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 55

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari Jabatan lain harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah . . .

- d. berijazah paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D-IV) sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional Keahlian;
 - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional Keterampilan;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
 - h. Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. berusia paling tinggi :
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Keterampilan;
 - 2. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Keahlian jenjang Ahli Pertama/Pertama dan jenjang Ahli Muda/Muda;
 - 3. 55 (lima puluh lima) tahun bagi PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Keahlian jenjang Ahli Madya/Madya;
 - 4. 60 (enam puluh) tahun bagi PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Keahlian jenjang Ahli Utama/Utama atau bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi; atau
 - 5. usia paling tinggi sesuai jenjang Jabatan yang ditentukan oleh instansi pembina.
 - j. persyaratan lain sesuai kebutuhan Jabatan Fungsional yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan Jabatan yang akan diduduki.

Pasal 56

- (1) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional jenjang Ahli Utama yang lain melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional jenjang Ahli Utama yang akan diduduki;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. Penilaian Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - k. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan Jabatan yang akan diduduki dan mendapat persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 57

- (1) Pejabat Fungsional Keterampilan yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D-IV) dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Keahlian apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional terdiri dari Jabatan Fungsional Keterampilan dan Jabatan Fungsional Keahlian;
 - b. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Keahlian yang akan diduduki;
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. ijazah . . .

- e. ijazah yang dimiliki sesuai dengan bidang pendidikan Jabatan Fungsional Keahlian yang akan diduduki;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki Pangkat paling rendah sesuai dengan Pangkat dalam Jabatan Fungsional yang akan diduduki; dan
 - h. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf i.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan Jabatan yang akan diduduki.

Pasal 58

- (1) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari Jabatan lain adalah sama dengan Pangkat yang dimiliki dan jenjang Jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi atau pembina Jabatan Fungsional tersebut.
- (2) Angka kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari Jabatan lain dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional.

Paragraf 5

Pengangkatan melalui Penyesuaian/Inpassing

Pasal 59

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing dilaksanakan dalam hal:
- a. penetapan Jabatan Fungsional baru;
 - b. perubahan ruang lingkup tugas Jabatan Fungsional; atau
 - c. kebutuhan mendesak sesuai prioritas strategi nasional.

(2) Pengangkatan . . .

- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/*inpassing* berlaku bagi PNS yang pada saat Jabatan Fungsional ditetapkan telah memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki berdasarkan keputusan PyB.

Pasal 60

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/*inpassing* harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moral yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Sarjana (S.1) atau Diploma IV (D-IV) sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional Keahlian;
 - e. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai bidang pendidikan yang dibutuhkan dalam Jabatan Fungsional Keterampilan;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. Penilaian Kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. persyaratan lain sesuai kebutuhan Jabatan Fungsional yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan Jabatan yang akan diduduki.

Pasal 61

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 diberikan nilai angka kredit.
- (2) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

Paragraf 6

Promosi Jabatan Fungsional

Pasal 62

- (1) Promosi Jabatan Fungsional dilaksanakan atas dasar:
 - a. pengembangan Karier; dan
 - b. kebutuhan organisasi yang bersifat strategis.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi ditetapkan berdasarkan kriteria:
 - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
 - c. memenuhi standar Kompetensi jenjang Jabatan yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi dilaksanakan dalam hal:
 - a. pengangkatan dalam Jabatan Fungsional; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan setingkat lebih tinggi.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berlaku bagi PNS yang belum menduduki Jabatan fungsional.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berlaku bagi Pejabat Fungsional dalam satu kategori Jabatan fungsional.
- (6) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai Kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak . . .

- e. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin PNS.
- (7) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan Jabatan yang akan diduduki.
- (8) Angka kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan.

Pasal 63

- (1) Dalam rangka pengembangan Karier dan kebutuhan organisasi yang bersifat strategis, Pejabat Fungsional dapat dipromosikan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas.
- (2) Promosi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi:
 - a. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Ahli Madya yang dipromosikan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda yang dipromosikan pada Jabatan Administrator; atau
 - c. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Ahli Pertama dan Penyelia/Pelaksana Lanjutan/Mahir yang dipromosikan pada Jabatan Pengawas.
- (3) Promosi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Promosi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilaksanakan secara kompetitif berbasis Sistem Merit.

Paragraf 7

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional

Pasal 64

- (1) PNS diberhentikan dari Jabatan Fungsional apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani . . .

- d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional;
atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.
- (2) PNS yang diberhentikan dari Jabatan Fungsional karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional terakhir apabila tersedia lowongan Jabatan.

Pasal 65

- (1) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional diusulkan oleh:
- a. PPK kepada Presiden bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional ahli utama; atau
 - b. PyB kepada PPK bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional selain Jabatan Fungsional ahli utama sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Presiden.
- (3) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh PPK.

Paragraf 8

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional

Pasal 66

- (1) Pengisian Jabatan Fungsional dilakukan melalui pengangkatan pertama, Perpindahan Jabatan, penyesuaian/inpassing, dan promosi dalam Pola Karier Horizontal, Pola Karier Vertikal maupun Pola Karier Diagonal.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEMBINAAN KARIER

Pasal 67

- (1) Pembinaan Karier PNS dimulai sejak pengangkatan seseorang sebagai PNS hingga pensiun atau berhenti.

(2) Pembinaan . . .

- (2) Pembinaan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan kepada pertimbangan pengembangan Karier dan Kinerja.
- (3) Pengembangan Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memenuhi kebutuhan PNS secara kualitatif sesuai dengan persyaratan Jabatan yang ditentukan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PNS dapat diikutsertakan dalam pengembangan Kompetensi berupa pendidikan dan/atau pelatihan.

Pasal 68

- (1) Pengembangan Kompetensi berupa pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (4) dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan penunjukan tugas belajar melalui mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penunjukan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam rangka memenuhi rencana strategis organisasi, kebutuhan standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan Karier.

Pasal 69

- (1) Pengembangan Kompetensi berupa pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (4) dilakukan melalui jalur pelatihan klasikal dan nonklasikal.
- (2) Bentuk pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan mengacu kurikulum dan dilaksanakan paling sedikit melalui jalur :
 - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan . . .

- d. pelatihan fungsional;
 - e. pelatihan sosial kultural;
 - f. seminar/konferensi/sarasehan;
 - g. *workshop* atau lokakarya;
 - h. kursus;
 - i. penataran;
 - j. bimbingan teknis;
 - k. sosialisasi; dan/atau
 - l. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.
- (3) Bentuk pelatihan non klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas dan dilaksanakan paling sedikit melalui jalur :
- a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. detasering (*secondment*);
 - f. pembelajaran alam terbuka (*outbound*);
 - g. patok banding (*benchmarking*);
 - h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - i. belajar mandiri (*self development*);
 - j. komunitas belajar (*community of practices*);
 - k. bimbingan di tempat kerja;
 - l. magang/praktik kerja; dan/atau
 - m. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan non klasikal lainnya.
- (4) Pengembangan Kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan dapat dilaksanakan secara :
- a. mandiri oleh unit kerja penyelenggara pelatihan di Instansi Pemerintah yang terakreditasi;
 - b. bersama dengan instansi pemerintah lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan; atau
 - c. bersama . . .

- c. bersama dengan lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi.
- (5) Pengembangan Kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENILAIAN KOMPETENSI DAN KINERJA

Pasal 70

- (1) PNS yang akan diangkat, dipindah dan diberhentikan dalam Jabatan dapat dilakukan penilaian Kompetensi.
- (2) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. Kompetensi Teknis, yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan dan pelatihan teknis fungsional, serta pengalaman bekerja secara teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial, yang diukur dari tingkat pendidikan dan pelatihan struktural/manajerial dan pengalaman kepemimpinan; dan/atau
 - c. Kompetensi Sosial Kultural, yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (3) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh assessor internal pemerintah atau bekerja sama dengan assessor independen.
- (4) Dalam hal Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dilakukan, penilaian dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja dan/atau panitia seleksi.

Pasal 71

Penilaian Kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TIM PENILAI KINERJA PNS

Pasal 72

- (1) Tim Penilai Kinerja PNS dibentuk oleh PPK.

(2) Tim . . .

- (2) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PyB;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi yang menangani pengawasan internal; dan
 - d. Pejabat Pimpinan Tinggi lain yang dianggap perlu.
- (3) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang.
- (4) Tim Penilai Kinerja PNS mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK dalam rangka pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan, pengembangan Kompetensi, serta pemberian penghargaan kepada PNS.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas, Tim Penilai Kinerja PNS dibantu sekretariat.
- (6) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian.
- (7) Pembentukan dan mekanisme kerja Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN

Pasal 73

- (1) Setiap PNS yang diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional wajib dilantik dan diambil disumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pengambilan sumpah/janji Jabatan wajib dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
- (3) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan oleh PPK atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Mekanisme . . .

- (4) Mekanisme dan tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 74

- (1) Kualifikasi dan tingkat pendidikan Pejabat Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b dan Pasal 39 huruf b, tidak berlaku bagi Pejabat yang telah menduduki Jabatan Administrator sebelum Peraturan Bupati ini berlaku.
- (2) Kualifikasi dan tingkat pendidikan bagi pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b dan Pasal 41 huruf b, tidak berlaku bagi Pejabat yang telah menduduki Jabatan Pengawas sebelum Peraturan Bupati ini berlaku.
- (3) Kualifikasi dan tingkat pendidikan bagi pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, tidak berlaku bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pelaksana sebelum Peraturan Bupati ini berlaku.

Pasal 75

- (1) Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selaku Inspektur Daerah dilaksanakan melalui panitia seleksi oleh Bupati setelah dikonsultasikan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Administrator selaku Inspektur Pembantu Daerah dilaksanakan oleh Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Inspektur Daerah dan Inspektur Pembantu Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 76 . . .

Pasal 76

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Perangkat Daerah yang menangani urusan Administrasi Kependudukan diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Bupati melalui Gubernur setelah dikoordinasikan dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada Perangkat Daerah yang menangani urusan Administrasi Kependudukan diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Bupati melalui Gubernur.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada unit kerja yang menangani urusan Administrasi Kependudukan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Dalam rangka menjamin efisiensi, efektivitas dan akurasi pengambilan keputusan dalam pelaksanaan manajemen Pola Karier PNS Daerah diperlukan sistem yang berbasis teknologi informasi.
- (2) Sistem teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan sistem informasi kepegawaian.

Pasal 78

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional atau Pelaksana dapat diberi tugas tambahan sebagai kepala unit kerja non struktural.
- (2) Kriteria dan tata cara Pejabat Fungsional atau pelaksana yang diberi tugas tambahan sebagai kepala unit kerja non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 79

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 19 Agustus 2022
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 19 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2022 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 82 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka perlu diatur mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Pati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipandang sudah tidak sesuai dengan dinamika peraturan perundang-undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

Mengingat . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan . . .

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pati.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.

6. Jabatan . . .

6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan dan mengoordinasikan:
 1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Administrasi Pemerintahan;
 - b) Subbagian Bina Pemerintahan Desa; dan
 - c) Subbagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - a) Subbagian Bina Mental Spiritual;
 - b) Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - c) Subbagian Kesehatan Masyarakat.
 3. Bagian Hukum, terdiri dari:
 - a) Subbagian Perundang-undangan;
 - b) Subbagian Bantuan Hukum; dan
 - c) Subbagian Dokumentasi dan Informasi.

c. Asisten . . .

- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan dan mengoordinasikan:
 - 1. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
 - a) Subbagian Sarana Perekonomian dan Investasi;
 - b) Subbagian Produksi Daerah; dan
 - c) Subbagian Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
 - 2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Penyusunan Program;
 - b) Subbagian Pengendalian Program; dan
 - c) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :
 - a) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - b) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahkan dan mengoordinasikan :
 - 1. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - b) Subbagian Perlengkapan; dan
 - c) Subbagian Rumah Tangga.
 - 2. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a) Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b) Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
 - c) Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 - 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari:
 - a) Subbagian Protokol;
 - b) Subbagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - c) Subbagian Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan.
 - 4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Perencanaan;
 - b) Subbagian Keuangan; dan
 - c) Subbagian . . .

c) Subbagian Pelaporan.

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (6) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretaris Daerah

Paragraf 1

Tugas

Pasal 4

Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 5

Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian . . .

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 6

Sekretaris Daerah mempunyai rincian tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Paragraf 1

Tugas

Pasal 7

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, dan hukum.

Paragraf . . .

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 8

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan dan hukum;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 9

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan dan hukum;
- d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- e. melaksanakan . . .

- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum yang berkaitan

Bagian Ketiga

Bagian Tata Pemerintahan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 10

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, kerja sama dan otonomi daerah.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 11

Bagian Tata Pemerintahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, kerja sama dan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, kerja sama dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, kerja sama dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, kerja sama dan otonomi daerah;
- e. pengoordinasian . . .

- e. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 12

Kepala Bagian Tata Pemerintahan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, kerja sama dan otonomi daerah;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, kerja sama dan otonomi daerah;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, kerja sama dan otonomi daerah;
- d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, kerja sama dan otonomi daerah;
- e. mengoordinasikan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal . . .

Pasal 13

Subbagian Administrasi Pemerintahan mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Bupati;
- b. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- c. menghimpun Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
- d. menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
- e. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
- f. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
- g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan;
- i. memfasilitasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah;
- j. melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah; dan
- k. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

Pasal 14

Subbagian Bina Pemerintahan Desa mempunyai rincian tugas:

- a. melaksanakan kegiatan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, dan evaluasi pengisian kekosongan dan pemberhentian perangkat desa berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;

b. melaksanakan . . .

- b. melaksanakan kegiatan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, dan evaluasi pemilihan Kepala Desa dan Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu, fasilitasi pelantikan kepala desa dan serah terima jabatan Kepala Desa dan Diklat Calon Kepala Desa berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan kegiatan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengisian dan pemberhentian anggota Badan Permusyawaratan Desa serta anggota Badan Permusyawaratan Desa Antar Waktu berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi dalam pengisian dan pemberhentian anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kepala Desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa) berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala Desa dalam melaksanakan tugas;
- e. melaksanakan kegiatan inventarisasi dan pengelolaan data-data Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi dalam penyusunan buku data aparat pemerintahan desa;
- f. melaksanakan kegiatan pembinaan penyusunan peraturan perundang-undangan di desa termasuk fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
- g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pelatihan aparatur pemerintahan desa dan Badan Permusyawaratan Desa berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, dan evaluasi inventarisasi kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa;
- i. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam penyusunan rancangan Peraturan Perundang-undangan tentang desa (penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati) sesuai pengaturan tentang desa terbaru;
- j. Fasilitasi penyelesaian kasus-kasus pemerintahan desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Subbagian Kerja Sama dan Otonomi Daerah mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati;
- b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
- c. melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan;
- d. melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
- e. menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam dan luar negeri;
- g. melaksanakan pengolahan data kerja sama daerah dalam dan luar negeri;
- h. melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama daerah dalam dan luar negeri;
- i. melaksanakan . . .

- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerja sama daerah dalam dan luar negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten/kota;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah dalam dan luar negeri;
- k. melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah;
- m. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah dalam negeri;
- n. memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Bupati dan Wakil Bupati; dan
- o. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;

Bagian Keempat

Bagian Kesejahteraan Rakyat

Paragraf 1

Tugas

Pasal 16

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, dan pendidikan, kesejahteraan sosial serta kesehatan, kepemudaan, olahraga dan pariwisata.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 17

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan dan pendidikan, kesejahteraan sosial serta kesehatan, kepemudaan, olahraga dan pariwisata;

b. penyiapan . . .

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan dan pendidikan, kesejahteraan sosial serta kesehatan, kepemudaan, olahraga dan pariwisata.
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang agama dan pendidikan, kesejahteraan sosial serta kesehatan, kepemudaan, olahraga dan pariwisata,
- d. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 18

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan dan pendidikan, kesejahteraan sosial serta kesehatan, kepemudaan, olahraga dan pariwisata.
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan dan pendidikan, kesejahteraan sosial serta kesehatan, kepemudaan, olahraga dan pariwisata.
- c. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan dan pendidikan, kesejahteraan sosial serta kesehatan, kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
- d. mengoordinasikan . . .

- d. mengoordinasikan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 19

Subbagian Bina Mental Spiritual mempunyai rincian tugas:

- a. menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- f. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- g. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- h. melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- i. menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
- j. melakukan . . .

- j. melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- k. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- l. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- m. Memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan keagamaan dan peringatan hari besar nasional
- n. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- o. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- p. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
- q. menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan. Serta bantuan bidang keagamaan;
- r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan pendidikan; dan
- s. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan.

Pasal 20

Subbagian Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. menyiapkan . . .

- c. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan mudik lebaran;
- e. memfasilitasi dan mengoordinasikan fasilitasi perkuatan/pembentukan kerjasama antar daerah dalam bidang kesejahteraan sosial;
- f. menyiapkan bahan kebijakan pemerintah pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga; dan
- g. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga.

Pasal 21

Subbagian Kesehatan Masyarakat mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang Pelayanan Jaminan Kesehatan Nasional untuk masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang kesehatan penyakit menular dan tidak menular;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang Tim Pembina Usaha kesehatan sekolah (TP-UKS);
- e. menyiapkan bahan pengoordinasian dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang pencegahan dan penanggulangan HIV/AIDS dan KPA;

f. menyiapkan . . .

- f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) dan Badan Narkotika Kabupaten (BNK) Pati;
- g. menyiapkan bahan pengoordinasian dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang pelayanan kesehatan masyarakat lainnya;
- h. menyiapkan bahan pengoordinasian dan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dibidang kepemudaan dan olahraga, dan pariwisata; dan
- i. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kesehatan, kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata.

Bagian Kelima

Bagian Hukum

Paragraf 1

Tugas

Pasal 22

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 23

Kepala Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;

b. penyiapan . . .

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- e. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 24

Kepala Bagian Hukum mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- e. mengoordinasikan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah; dan
- g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 25

Subbagian Perundang-undangan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
- b. melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
- c. menyiapkan bahan penjelasan Bupati dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
- d. menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah
- e. melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
- f. menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah; dan
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah.

Pasal 26

Subbagian Bantuan Hukum mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam penanganan perkara hukum;
- d. melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
- e. menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (legal opinion); dan
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum.

Pasal . . .

Pasal 27

Subbagian Dokumentasi dan Informasi mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- b. menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
- c. melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- d. memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
- e. melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya; dan
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah.

Bagian Keenam

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 28

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 29

Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan;
- b. pengoordinasian . . .

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 30

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai rincian tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa;
- c. menyusun kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan; dan
- f. melaksanakan . . .

- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bagian Perekonomian

Paragraf 1

Tugas

Pasal 31

Kepala Bagian Perekonomian mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan Subbagian Sarana Perekonomian dan Investasi, Produksi Daerah, Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah serta pembinaan administrasi Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang Perekonomian.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 32

Kepala Bagian Perekonomian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Perekonomian;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang Perekonomian;
- c. pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah Subbagian Sarana Perekonomian dan Investasi, Produksi Daerah, Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di Subbagian Sarana Perekonomian dan Investasi, Produksi Daerah, Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- e. pelaksanaan . . .

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- g. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- h. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- i. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya;

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 33

Kepala Bagian Perekonomian mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. menyiapkan . . .

- c. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- d. mengoordinasikan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 34

Subbagian Sarana Perekonomian dan Investasi mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan subbagian Sarana Perekonomian dan Investasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja perusahaan daerah prasarana perekonomian serta kajian investasi dengan melibatkan unit kerja terkait sesuai peraturan perundang-undangan untuk peningkatan perekonomian daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan terhadap Badan Usaha Milik Daerah dengan melibatkan unit kerja terkait sesuai peraturan perundang-undangan untuk peningkatan perekonomian daerah;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan data kegiatan Sarana Perekonomian dan Investasi yang meliputi pembinaan/pengawasan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah berdasarkan prosedur untuk diperoleh data yang komprehensif;
- e. mengoordinasikan . . .

- e. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Sarana Perekonomian dan Investasi secara berkala agar tercapai sasaran dan tujuan yang direncanakan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

Pasal 35

Subbagian Produksi Daerah mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Sumber Daya Alam, khususnya sektor pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam, pertambangan dan lingkungan hidup , sumber daya energy dan air serta Corporate Social Responsibility (CSR) Perusahaan;
- b. menyusun bahan rumusan kebijakan teknis Subbagian Produksi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan kepada masyarakat terkait bidang Produksi Daerah yang meliputi pertambangan dan energi, program pertanian, pengairan, peternakan, perikanan dan kelautan, perkebunan dan kehutanan, ketahanan pangan untuk mewujudkan sinkronisasi terhadap kebijakan daerah;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pendataan produk unggulan, andalan dan potensial di bidang pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perkebunan dan kehutanan melalui koordinasi instansi terkait kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan pertimbangan/penyusunan kebijakan teknis daerah;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

Pasal 36

Subbagian Industri, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun bahan pengoordinasian bidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- b. menyusun . . .

- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan terhadap bidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan melibatkan unit kerja terkait sesuai ketentuan yang berlaku untuk peningkatan perekonomian daerah;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan promosi daerah yang meliputi promosi produk unggulan, andalan dan potensial terkait bidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan melibatkan unit kerja terkait sesuai ketentuan yang berlaku untuk memperoleh data yang komprehensif;
- e. mengoordinasikan pemberian fasilitasi terhadap Usaha, Mikro, Kecil dan Menengah baik secara individu maupun kelembagaan dengan melibatkan unit kerja terkait sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mengoptimalkan peran serta UMKM untuk mengembangkan perekonomian daerah;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap bidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah melibatkan unit kerja terkait sesuai ketentuan yang berlaku untuk peningkatan perekonomian daerah;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dalam upaya penyusunan bahan perumusan kebijakan perekonomian daerah;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian . . .

Bagian Kedelapan
Bagian Administrasi Pembangunan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 37

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 38

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- d. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf . . .

Paragraf 3
Rincian Tugas
Pasal 39

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- d. mengoordinasikan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 40

Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan daerah;
- b. menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;
- e. melaksanakan . . .

- e. melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah;
- f. melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah;
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;

Pasal 41

Subbagian Pengendalian Program mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
- b. menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
- e. mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh Lembaga pemerintah maupun swasta;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan.

Pasal 42

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Bantuan Keuangan provinsi;
- b. melaksanakan . . .

- b. melaksanakan monitoring dan penyusunan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Bantuan Keuangan provinsi;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- e. mencatat, menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- f. mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- g. menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah; dan
- h. melaksanakan kegiatan pengelolaan Sistem Monitoring dan Evaluasi Pembangunan berdasarkan data/laporan secara elektronik dari Perangkat Daerah sebagai upaya pengembangan komunikasi informasi pembangunan.

Bagian Kesembilan

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Paragraf 1

Tugas

Pasal 43

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Paragraf . . .

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 44

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 45

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. mengoordinasikan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 46

Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai rincian tugas:

- a. melaksanakan kegiatan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa sesuai dengan mekanisme yang berlaku berdasarkan peraturan perundangan-undangan agar diperoleh data yang komprehensif dan akurat;
- b. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa sesuai harga pasar guna memperoleh kesesuaian harga dalam pengadaan barang/jasa;
- c. melaksanakan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- d. melaksanakan . . .

- d. melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan melalui sistem informasi guna tertib administrasi dalam pengadaan barang/jasa;
- e. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna memperoleh hasil pemilihan yang baik;
- f. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan fasilitasi kegiatan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- i. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- j. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- k. membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- l. melaksanakan pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
- m. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- n. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa; dan
- o. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

Pasal 47

Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- b. melaksanakan . . .

- b. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- f. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. mengelola informasi kontrak;
- h. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- i. memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- j. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP dan SIM UKPBJ; dan
- k. mengelola informasi manajemen pengadaan barang/jasa.

Bagian Kesepuluh

Asisten Administrasi Umum

Paragraf 1

Tugas

Pasal 48

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 49

Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. pelaksanaan . . .

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 50

Asisten Administrasi Umum mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- e. memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- f. menyiapkan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan dengan tugasnya.

Bagian . . .

Bagian Kesebelas

Bagian Umum

Paragraf 1

Tugas

Pasal 51

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 52

Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 53

Kepala Bagian Umum mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- c. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal . . .

Pasal 54

Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli, dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun bahan kebijakan teknis Subbagian Tata Usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, rapat-rapat dinas dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah serta Staf Ahli;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, rapat-rapat dinas dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah serta Staf Ahli;
- d. melaksanakan pelayanan kebutuhan alat kantor, percetakan dan pengadaan di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk menunjang sarana prasarana kegiatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan pengelolaan data dan penataan dokumen/arsip daerah di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk menunjang efektifitas pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pengelolaan kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan sumber daya telekomunikasi di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menunjang efektifitas pelaksanaan tugas.

Pasal . . .

Pasal 55

Subbagian Perlengkapan mempunyai rincian tugas :

- a. mengoordinir kebutuhan pengadaan barang dan jasa di Sekretariat Daerah berdasarkan usulan masing-masing Bagian agar diproses pengadaannya di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat daerah;
- c. melaksanakan kegiatan penyusunan standar satuan harga berdasarkan usulan dari perangkat daerah yang ada sebagai bahan penyusunan standar satuan harga;

Pasal 56

Subbagian Rumah Tangga mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah.
- b. melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, tamu Pemerintah Daerah dan rapat-rapat.
- c. melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di Lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati serta rumah Dinas Sekretariat Daerah;
- e. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta rumah Dinas Sekretariat Daerah;
- f. melaksanakan pengelolaan kegiatan pengembangan olahraga, kesenian dan kebudayaan daerah beserta sarana dan prasana di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna meningkatkan ketrampilan dan atau SDM pegawai dalam bidang seni dan budaya; dan

g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah dan kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan.

Bagian Kedua Belas

Bagian Organisasi

Paragraf 1

Tugas

Pasal 57

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 58

Kepala Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

d. pengoordinasian . . .

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- e. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 59

Kepala Bagian Organisasi mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- e. mengoordinasikan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai bidang tugasnya; dan

g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 60

Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
- b. menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah;
- c. menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis daerah;
- d. menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- e. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- f. menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah; dan
- g. menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah.

Pasal 61

Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja;
- b. menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- d. menghimpun dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
- e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik; dan
- f. melaksanakan . . .

- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik.

Pasal 62

Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun bahan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- b. menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten;
- c. menyusun road map reformasi birokrasi;
- d. melakukan fasilitasi pelaksanaan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); dan
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Bagian Ketiga Belas

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 63

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi pimpinan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 64

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi pimpinan;

b. penyiapan . . .

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi pimpinan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Rincian Tugas

Pasal 65

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- c. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait Protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi pimpinan; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal . . .

Pasal 66

Subbagian Protokol mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan kegiatan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kelancaran kegiatan dinas pimpinan;
- b. melaksanakan kegiatan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati berdasarkan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kelancaran kegiatan dinas pimpinan;
- c. melaksanakan pengaturan upacara-upacara resmi dan hari-hari besar nasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dengan berkoordinasi pada Perangkat Daerah guna menunjang kelancaran pelaksanaan upacara;
- d. melaksanakan kegiatan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kelancaran kegiatan dinas pimpinan; dan
- e. melaksanakan kegiatan penyiapan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang kelancaran kegiatan dinas pimpinan.

Pasal 67

Subbagian Komunikasi Pimpinan mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan kegiatan menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan Wakil Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendapatkan informasi harian yang aktual;
- b. melaksanakan kegiatan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan guna terwujudnya kebenaran dan kelancaran informasi kegiatan dinas pimpinan;
- c. melaksanakan penyusunan naskah-naskah sambutan amanat dan pidato Bupati dan Wakil Bupati berdasarkan bahan-bahan literatur untuk berbagai kegiatan pimpinan;
- d. melaksanakan . . .

- d. melaksanakan kegiatan hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kelancaran kegiatan dinas pimpinan;
- e. melaksanakan kegiatan penyiapan bahan materi rapat/kebijakan dan menggandakan bahan rapat/kebijakan sesuai dengan ketentuan, guna kelancaran kegiatan pimpinan.

Pasal 68

Subbagian Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan kegiatan peliputan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati, serta mempublikasikannya ke berbagai media, melalui kerjasama dengan media massa, guna memaksimalkan publisitas program kerja dan kegiatan pimpinan daerah;
- b. melaksanakan pendokumentasian kegiatan Bupati dan Wakil Bupati guna menunjang ketersediaan dokumentasi kegiatan pimpinan;
- c. mempublikasikan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati melalui spanduk/baliho/neonbox/ videotron guna memaksimalkan penyebarluasan informasi kegiatan dan kinerja pimpinan daerah kepada masyarakat;
- d. melaksanakan kegiatan publikasi program, kenerja, serta kegiatan Bupati dan Wakil Bupati melalui website dan media sosial (Medsos) yang dikelola Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- e. melaksanakan kegiatan notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis bidang lembaga Penyiaran Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian peraturan.

g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan siaran terpadu antara Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Suara Pati dengan Lembaga Penyiaran Publik Swasta di daerah untuk penyebarluasan program-program pemerintah daerah; dan
- h. melaksanakan pelayanan informasi publik melalui program siaran secara langsung atau on-air untuk disebarluaskan kepada masyarakat;

Bagian Keempat Belas

Bagian Perencanaan dan Keuangan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 69

Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 70

Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf . . .

Paragraf 3
Rincian Tugas
Pasal 71

Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 72

Subbagian Perencanaan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Sekretariat Daerah yang meliputi penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kinerja (Renja) tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- b. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi RKA, DPA, DPPA Sekretariat Daerah; dan
- c. menyusun perjanjian kinerja Sekretariat daerah.

Pasal 73

Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
- b. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah pada Sekretariat Daerah;
- c. melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran dilingkungan Sekretariat Daerah;
- d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi anggaran di lingkungan Sekretariat daerah; dan
- e. melaksanakan sistem pengendalian intern.

Pasal . . .

Pasal 74

Subbagian Pelaporan mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat daerah;
- b. menyusun bahan Evaluasi Rencana Kerja Sekretariat daerah;
- c. menyusun bahan laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- d. melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat-rapat koordinasi keluar daerah maupun dalam daerah, berdasarkan surat undangan dan/atau surat perintah dari atasan; dan
- e. menyusun bahan laporan keuangan Sekretariat daerah.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 75

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pimpinan unit organisasi dan bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan satuan organisasi dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(5) . . .

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari pimpinan unit organisasi dibawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing pimpinan unit organisasi kepada pimpinan satuan organisasi, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultatif dan koordinasi.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 28 Desember 2019

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 28 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 83

