

LAMPIRAN

Lampiran 1: Hasil Wawancara

Wawancara Informan 1

Nama subjek : Jonet Rohmanyu, S.E., M.S.E.

Tanggal : 16 Juli 2018

Waktu : 09.28 WIB

Lokasi : Bidang Pendaftaran dan Penetapan BKAD Bantul

1. Apakah bapak/ibu mengetahui prinsip *Good Government Governance*, yaitu Prinsip kepastian hukum, Prinsip Keadilan, Efektivitas dan efisien, Transparansi, dan Akuntabilitas? (hanya konfirmasi)

2. Bagaimana prosedur pengelolaan pajak daerah, khususnya BPHTB? (apa dasarnya)

Jawaban:

“Baik, untuk pajak dibedakan menjadi dua, yaitu *official assessment* dan *self assessment*. *Official assessment* artinya pajak yang pembayaran dan perhitungannya ditetapkan oleh pemerintah. Untuk pajak BPHTB termasuk dalam *self assessment*, sehingga Wajib Pajak menghitung sendiri pajak yang harus dibayar, sedangkan fiskus berfungsi untuk mengawasi penyetoran pajak. Jumlah pajak yang disetor oleh WP diteliti kembali oleh fiskus, yang berupa ketepatan perhitungan pajak BPHTB, Nomor Objek Pajak (NOP), Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP), sampai dengan perhitungan dan penyetoran BPHTB. Nah, sehingga dasar hukum yang digunakan dalam penyetoran BPHTB yaitu UU Nomor 28 Tahun 2009 yang didalamnya mengamanatkan bahwa pemungutan pajak daerah didasarkan pada Perda Nomor 9 tahun 2010 tentang BPHTB. Untuk petunjuk pelaksanaan didasarkan pada Perbup Nomor 97 Tahun 2017 tentang petunjuk pelaksanaan penyetoran BPHTB.”

3. Apakah BPHTB telah dikelola sesuai dengan pengelolaan keuangan daerah dalam UU Nomor 58 Tahun 2005?

Jawaban:

“Dalam pengelolaan pajak daerah di Kabupaten Bantul ini pengawasannya sangat ketat ya mbak, sehingga pelaksanaan pengelolaan pajak disini telah sesuai dengan prosedur yang ada, mulai dari pelayanan administrasi pajak yang harus mengikuti maklumat, maupun *Standard Operating Procedures* (SOP).”

4. Adakah pengelola BPHTB yang melanggar peraturan? Semisal ada, apakah sudah dikenai sanksi hukuman? (dasar hukum pelanggarannya apa?)

Jawaban:

“Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2009 bahwa fiskus harus menjaga kerahasiaan Wajib Pajak, yakni data-data mengenai WP tidak boleh dibuka oleh publik, sehingga data yang boleh dibuat untuk penelitian

hanya data yang secara umum dipublikasi, misalnya total keseluruhan pajak daerah, total target dan realisasi pajak daerah. Selain itu, SOP maupun undang-undang yang ada merupakan peraturan yang harus dipenuhi, artinya seluruh peraturan tersebut merupakan janji fiskus yang harus dipenuhi, sehingga sejauh ini tidak ada yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan.”

5. Apakah diadakan rapat pembahasan mengenai rencana dan target yang harus dicapai dalam pendapatan pajak?

Jawaban:

“Iya, rapat selalu diadakan setiap 6 bulan sekali, yaitu laporan semester I dan rapat prognosis semester II. Pada rapat Semester I diadakan evaluasi mengenai target yang telah dicapai selama satu semester dan membahas persiapan rapat prognosis, yaitu membahas rencana target pendapatan yang akan dicapai dalam 6 bulan berikutnya, selanjutnya perubahan atas evaluasi tersebut dituangkan kedalam Perda mengenai perubahan APBD. Jadi, dalam rapat pembahasan mengenai target yang akan dicapai minimal diadakan dua kali dalam setahun.”

6. Apakah ada pengawasan dalam pengelolaan laporan keuangan pajak BPHTB?

Jawaban:

“Dalam pengelolaan BPHTB jelas sekali ada pengawasan, yaitu sebelum menjadi laporan keuangan disampaikan kepada DPRD ada Lembaga eksternal yang melakukan pengawasan, merupakan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) melakukan auditing atas pengelolaan laporan keuangan. Setelah pemeriksaan, laporan keuangan yang telah diaudit selanjutnya disampaikan kepada DPRD.”

7. Apakah BPHTB sudah mencapai target yang telah ditetapkan?

Jawaban:

“Selama BPHTB berpindah pengelolaannya diPekab Bantul, mulai dengan tahun 2011 sampai dengan tahun 2017 sudah mencapai target yang telah ditetapkan. Jadi, sudah tujuh tahun target BPHTB sudah tercapai.”

8. Menurut anda, adakah kendala pencapaian target BPHTB?

Jawaban:

“Belum ada kendala, bahkan sudah melebihi target yang ada.”

9. Apakah dalam penyusunan laporan keuangan pajak daerah selalu tepat waktu dan didukung dengan bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan?

Jawaban:

“Laporan keuangan yang disusun oleh Pekab Bantul terdapat *deadline*, misalnya sebelum BPK memeriksa laporan keuangan untuk diaudit, tentunya laporan keuangan sudah disusun. Pemeriksaan yang dilakukan BPK tidak bisa mengulur waktu, karena bisa menjadi masalah apabila laporan keuangan belum disusun.”

10. Bagaimana prosedur publikasi BPHTB di BKAD ini?

Jawaban:

“Publikasi yang dilakukan Pemkab Bantul untuk masyarakat yaitu melalui penyuluhan pajak daerah, BPHTB sebagai salah satu jenis Pajak Daerah yang disampaikan dalam penyuluhan tersebut. Sosialisasi tersebut rutin diadakan setiap tahun, selain itu publikasi juga dilakukan melalui radio terkait dengan Pajak Daerah, termasuk BPHTB. Media lain yang menjadi sarana untuk Pajak Daerah yaitu web BKAD Kabupaten Bantul.”

11. Apakah ada tim khusus yang bertanggungjawab mengenai publikasi?

Jawaban:

“Ada, jadi mereka dibentuk melalui dinas kominfo yang berkoordinasi dengan masing-masing badan yang ada di Pemkab Bantul.”

12. Setelah laporan keuangan selesai dibuat, prosedur apa yang selanjutnya dilakukan untuk mempertanggungjawabkan laporan keuangan?

Jawaban:

“Setelah laporan keuangan selesai dibuat, pertanggung jawaban tersebut disampaikan kepada DPRD, selanjutnya dilakukan pembahasan mengenai laporan tersebut.”

13. Apakah ada laporan berkala dalam pembuatan laporan keuangan pajak daerah?

Jawaban:

“Untuk laporan berkala dibuat per bulan, selanjutnya dilakukan rekonsiliasi yang berfungsi untuk mengkroscek silang pendapatan pajak tersebut.”

14. Apakah pengelolaan keuangan pajak daerah dikerjakan oleh pegawai dengan latar belakang pendidikan akuntansi atau pernah melakukan pelatihan akuntansi?

Jawaban:

“Rata-rata dalam pengelolaan laporan keuangan berlatar belakang Pendidikan akuntansi.”

15. Apakah ada mutasi jabatan dalam pengelolaan BPHTB?

Jawaban:

“Mutasi selalu ada, tergantung dari kebijakan dari Bupati mbak.”

16. Bagaimana sistem akuntansi pengelolaan keuangan daerah?

Jawaban:

“Sistem akuntansi yang digunakan yaitu akrual basis.”

Lampiran 1: Hasil Wawancara

Wawancara Informan 2

Nama subjek : Anggit Nur Hidayat, S.H., M.A.P.

Tanggal : 31 Juli 2018

Waktu : 10.32 WIB

Lokasi : Bidang Penagihan BKAD Bantul

1. Bagaimana prosedur pengelolaan BPHTB di BKAD Kabupaten Bantul?

Jawaban:

“Kalau BPHTB itu gini mbak. Bphtb ini kan jenis pajak yang bersifat *self assessment*, sehingga WP melaporkan dan menghitung pajaknya sendiri, kemudian menyetorkan ke tempat pembayaran, yaitu di Bank BPD DIY. Saat ini pelayanan BPHTB belum *online*, masih manual menggunakan SSPD yang dilakukan dengan cara di isi, di ketik begitu, kemudian disetorkan ke kami. Setelah disetorkan, sebekum didaftarkan ke BPN, dilakukan penelitian SSPD BPHTB atau disebut juga dengan “validasi”. Wp yang telah mengajukan permohonan BPHTB diadakan penelitian, itu terletak dibagian penetapan dan pendaftaran. Setelah itu, dicocokkan dengan database di kami (Bagian Penagihan pajak), dengan membandingkan transaksi sebelumnya. Indikator dilakukan penelitian yaitu ada pengurangan nggak? Pelaporannya benar nggak? Perhitungannya benar nggak? . kemudian, apabila peneliti kantor menganggap sudah lengkap selanjutnya artinya bisa diproses. Waktu yang dibutuhkan dalam pemrosesan data ini maksimal 3 hari. Apabila peneliti kantor menganggap datanya belum lengkap, ataupun transaksi yang dilaporkan ini masih belum sesuai, semisal NOP tidak sesuai yang dilaporkan, dinaikkan menjadi “verifikasi 2”, itu maksudnya nanti akan dilakukan penelitian lapangan. Nah, penelitian lapangan ini kan tidak semuanya diteliti lapangan, bisa jadi kami sudah memiliki data WP tersebut. Sebagai peneliti lapangan biasanya hafal sih mbak, di lokasi itu luasnya sekian. Nah, kalau kami tidak memiliki data ya kita cek ke obyeknya, kita cari informasi disitu transaksinya berapa?. Kalau transaksinya tidak ada kemarin, mungkin penawarannya berapa?. Kemudian, setelah melakukan penelitian, dibuat berita acara hasil penelitian lapangan. Setelah berita acara dibuat, data tersebut diproses dengan jangka waktu maksimal 7 hari selesai. Jika sudah, nanti emm... artinya ketika dicek lokasi nilainya tidak sesuai berarti ada kurang bayar nih, yang harus diklarifikasi oleh WP, ternyata kok misalnya nih kemarin dilaporkan Rp 100jt, begitu di cek lokasi ternyata nih ada *cafe*-nya, ada bangunannya, nilainya Rp 250jt sehingga terdapat kurang bayar BPHTB yang harus dibayar. Ya kalau semisal WP menyanggah tidak sesuai dengan seperti itu, maka WP bisa klarifikasi kesini dengan menunjukkan bukti transaksi. Nah kalau yang seperti itu (WP bermasalah tidak jujur melaporkan) kita bisa apa? Untuk itu bisa saja kita kehilangan data tersebut. Nah, apabila saya

menerapkan pelayanan yang cepat, dengan tidak meneliti seluruh obyek yang ada kan bisa mengakibatkan pendapatan pajak yang hilang, yang disebabkan karena kurangnya pembayaran WP, yang disebabkan karena *self assessment*, bahwa WP melaporkan secara langsung, sehingga terdapat kurang bayar. Nah, kendala kami dalam pengelolaan BPHTB ini adalah jumlah WP yang cukup banyak, sedangkan kurangnya pegawai yang mengecek lapangan, sehingga seluruh WP tidak diperiksa.”

2. Apabila terdapat WP yang tidak jujur dalam pelaporan jumlah pajak yang dibayarkan, apa tindakan yang dilakukan oleh bapak?

Jawaban:

“Kalau kami tidak pernah pemeriksaan lapangan mbak, kalau penelitian lapangan saja sudah menyita waktu, staff saya hanya 2 orang mbak. Inipun target kami dalam pengecekan lokasi sebanyak 3.000 obyek mbak, sehingga kami kesulitan, dan akhirnya kami minta bantuan seksi yang lain dengan tambahan personil sebanyak 3 orang untuk cek lokasi. Untuk pemeriksaan lapangan yang saya laksanakan tahun ini nanti pemeriksaan Pajak Hotel dan Pajak Restoran. Kalau BPHTB enggak saya periksa. Kalau semisal kurang bayar pun nanti nagihnya agak sulit mbak, karena sertifikat sudah dipegang mereka.”

3. Tapi untuk dapat sertifikat bukannya harus bayar BPHTB dulu ya pak baru diperiksa?

Jawaban:

“Ini kan seluruh WP mengumpulkan data dulu mbak, seluruhnya dan divalidasi datanya, langsung diloloskan semua untuk mempercepat proses pemeriksaan, tapi karena kami susah untuk memeriksa obyek, sehingga kami melakukan validasi terlebih dahulu, artinya tidak seluruhnya diperiksa.”

4. Apakah pengelolaan BPHTB sudah menerapkan prinsip kepastian hukum pak?

Jawaban:

“Kalau BPHTB kan gini mbak, dasarnya UU Nomor 28 Tahun 2009, kemudian di kami, kan diturunkan dalam Perda Nomor 9 Tahun 2010 Tentang BPHTB. BPHTB itu dasar pengenaannya nilai perolehan, nah dalam perolehan BPHTB itu ada beberapa jenis perolehan. Misalkan, jual beli nilai perolehannya kan berdasarkan transaksi, kalau waris kan berdasarkan nilai pasar. Kalau transaksi diperoleh melalui jual beli, itu yang melaporkan kan berdasarkan WP sendiri, entah dia jujur atau tidak, berarti kalau tidak jujur kan yang menjadi masalah kan dari pihak WP sendiri kan mbak? Kembali lagi tugas pegawai yaitu untuk memeriksa laporan dari WP apakah sudah melaporkan sesuai atau belum. Seperti yang sudah saya sampaikan tadi bahwa dalam pemeriksaan mengalami kendala ya, kurangnya pegawai dan terlalu banyak WP yang harus diteliti, sehingga sepenuhnya belum melaksanakan prinsip kepastian hukum dalam pengelolaan BPHTB ini. Karena, yang kita cek lokasi ini hanya 20% ya dari berkas yang sudah dimasukkan, artinya yang 80% itu sudah kita anggap

sesuai, karena sudah diverifikasi dikantor. Untuk 20% yang sudah cek lapangan, nggak semuanya kurang bayar, banyak yang sudah sesuai, faktanya seperti itu.”

5. Bagaimana penerapan prinsip keadilan dalam pengelolaan BPHTB pak?

Jawaban:

“Untuk standar pelayanan sama mbak, artinya tidak dibedakan. Nanti kalau ada yang membeda-bedakan berisiko mbak, sehingga tidak sesuai dengan prinsip keadilan tadi? Jadi, semua WP yang mengajukan berkas kita perlakukan sama semua.”

6. Bagaimana penerapan prinsip efektif dan efisien dalam pengelolaan BPHTB pak?

Jawaban:

“Kalau penerapan prinsip efektif dan efisien sendiri ini sudah dilakukan ya mbak. Seperti halnya dalam proses cek lokasi ke WP itu sendiri maksimal 7 hari sudah selesai berkasnya, jadi kami bisa mengecek ribuan objek pajak.”

7. Adakah pegelola BPHTB yang melanggar peraturan? Semisal ada, apakah sudah dikenai sanksi hukuman?

Jawaban:

“Selama ini, belum pernah dilakukan tindakan sampai melapor ke pihak berwajib mbak. Apabila kita menemui ada kejanggalan dalam pelaporan obyek pajak, kita langsung cek ke lokasi. Apabila benar, nilainya tidak sesuai berarti ada kurang bayar nih, yang harus diklarifikasi oleh WP, ternyata kok misalnya nih kemarin dilaporkan Rp 100jt, begitu di cek lokasi ternyata nih ada *cafe*-nya, ada bangunannya, nilainya Rp 250jt sehingga terdapat kurang bayar BPHTB yang harus dibayar. Ya kalau semisal WP menyanggah tidak sesuai dengan seperti itu, maka WP bisa klarifikasi kesini dengan menunjukkan bukti transaksi.”

8. Apakah ada pengawasan dalam pengelolaan laporan keuangan pajak BPHTB?

Jawaban:

“Untuk pengawasan eksternal, pengelolaan kami diperiksa BPK mbak. Mulai dari pengecekan berkas-berkasnya sampai cek lokasi itu diperiksa semua mbak. Bahkan, di temuan pemeriksaan obyek pajak kami kemarin tidak optimal, saat diperiksa mbak, akrena kekurangan SDM. Kalau internal, kami ada kepala bidang nih, apabila ada kegiatan penelitian OP, ada surat tugas, nah mungkin dari pengendalian internal kami seperti itu mbak pengecekannya.”

9. Apakah ada tim khusus untuk memeriksa pengelolaan keuangan pajak BPHTB? Berapa jangka waktu untuk memeriksa?

Jawaban:

“Iya ada mbak, pemeriksa laporannya itu kabid disini mbak. Untuk pelaporannya dilakukan per hari.”

10. Apakah BPHTB sudah mencapai target yang telah ditetapkan?

Jawaban:

“Kalau tahun 2017 kita sudah terealisasi, bahkan sudah melebihi target ya. Untuk realisasinya sekitar Rp 76 miliar.”

11. Menurut anda, adakah kendala dalam pengelolaan BPHTB?

Jawaban:

“Kalau kendala jelas, yang pertama kita prosesnya masih manual nih. Pengisian SSPD dulu, bayar di bank, kemudian dari bank kita masih *entry* lagi. Ketika dipertengahan jalan kan nanti bisa jadi berubah. Misalnya, adanya kekeliruan dalam pengetikan NOP, kesalahan ejaan kan bisa jadi berbeda. Nanti tahun ini (2018) mungkin nanti pendaftaran secara online. Nah, meng-*entry* data yang dilakukan secara manual tadi, kita tidak bisa mengecek langsung apabila terjadi kesalahan. Kedua, kendalanya kepatuhan WP masih belum sepenuhnya jujur, karena DPP dalam jual beli tadi kan sejumlah transaksi jual beli tadi yang mengetahui hanya penjual, pembeli, dan tuhan gitu kan? Sehingga itu kendala kedua. Untuk kendala ketiga yaitu keterbatasan SDM untuk mengecek obyek pajak ya mbak, idealnya seluruh obyek kan harus dicek semua, WP juga sering *complaint* kalau pelayanannya lama, padahal kita kan harus mengecek dulu obyeknya.”

12. Bagaimana prosedur publikasi BPHTB di BKAD ini?

Jawaban:

“Baik... untuk publikasi kami ada namanya kegiatan sosialisasi pajak daerah, meliputi BPHTB setiap tahun dilakukan mbak, di bantu radio ada, kemudian di kami setiap kecamatan ada sosialisasi.”

13. Bagaimana prosedur pertanggung jawaban BPHTB itu?

Jawaban:

“Emm untuk pertanggungjawaban BPHTB itu sendiri dilakukan setiap ada transaksi mbak, dikumpulkan per hari kemudian dijadikan satu untuk di laporkan kepada kasubid operasional.”

14. Apakah pengelolaan keuangan pajak daerah dikerjakan oleh pegawai dengan latar belakang pendidikan akuntansi atau pernah melakukan pelatihan akuntansi?

Jawaban:

“Enggak semuanya mbak, ada yang ilmu administrasi, akuntansi ada, kemudian ada yang magister ekonomi dari UII, ya bervariasi mbak.”

Lampiran 1: Hasil Wawancara

Wawancara Informan 3

Nama subjek : Ramiyana, S.I.P.

Tanggal : 02 Agustus 2018

Waktu : 09.23 WIB

Lokasi : Bidang Pendaftaran dan Penetapan BKAD Bantul

1. Apakah bapak/ibu mengetahui prinsip *Good Government Governance*, yaitu Prinsip kepastian hukum, Prinsip Keadilan, Efektivitas dan efisien, Transparansi, dan Akuntabilitas?

2. Apakah pengelolaan BPHTB sudah mematuhi prinsip kepastian hukum?

Jawaban:

“Yang pertama... untuk kepastian hukum setiap apa yang kita lakukan berada dalam aturan perdanya to mbak... perda itu sebagai turunan dari UU Nomor 28 Tahun 2009, untuk memungut BPHTB dulu itu merupakan kewenangan pusat. Dari UU Nomor 28 Tahun 2009 itu sekarang menjadi kewenangan daerah, sehingga Pemda Bantul itu membuat Perda Nomor 9 Tahun 2010 tentang BPHTB, setelah itu dibuat Perbup, ada beberapa kali perubahan, terakhir Perbupnya Nomor 97 Tahun 2017, yang mengatur petunjuk pelaksanaannya BPHTB itu mbak, dan semua layanan, SOP juga berdasarkan Perda Nomor 9 Tahun 2010 dan Perbup Nomor 97 Tahun 2017.”

3. Apakah pengelolaan BPHTB sudah sesuai dengan Undang-Undang dan SOP?

Jawaban:

“Nggih, menurut saya sudah sebagian besar sesuai dengan SOP. Hanya saja tadi yang penyelesaiannya diluar SOP, lebih dari 7 hari itu karena keterbatasan petugas cek lapangan dengan obyek pajak sangat banyak yang harus dicek; lalu dari WP tidak segera menyampaikan harga obyek pajak, sehingga menjadi mundur penyelesaian dokumennya.”

4. Apakah pengelolaan BPHTB sudah mematuhi prinsip keadilan?

Jawaban:

“Keadilan kan dalam arti WP itu melaporkan sendiri. BPHTB kan sifatnya *self assessment*, jadi WP yang melaporkan, menyetorkan, menghitung sendiri, dan kita sebagai fiskusnya hanya meneliti kelengkapan dokumen, sesuai atau tidak? Kalaupun nantinya tidak sesuai kan ada upaya pemeriksaan dsb. Jadi, prinsip keadilannya itu apa yang dilaporkan harapannya ya sesuai dengan apa kenyataannya. Kadang kan, kita terkendala WP itu masih berusaha melaporkan harga transaksi dibawah yang sebenarnya. Nah, itu kan pendekatannya harus ada upaya dalam penelitian lapangan, dsb. Tetapi, prinsip keadilannya mereka membayar sesuai yang dilakukan. Kita tidak pernah memaksakan kehendak kamu

harus bayar sekian, kan keadilannya ya... kalau WP kita paksakan kita punya harga tetap sekian, padahal yang punya harga, yang melaporkan kan WP, kita tidak melakukan itu, karena bersifat *self assessment*, sehingga kita memberikan kekuasaan, memberikan kewenangan WP untuk melaporkan secara jujur. Harapan kami melaporkan secara jujur demi keadilan itu mbak. Kalau mereka bisa berlaku jujur dalam melaporkan sesuai harga transaksi nggih, kita bisa melayani dengan cepat, paling lama 3 hari validasi sudah selesai. Bahkan, layanan validasi kita ada pelayanan 1 hari selesai, itu kalau mereka menghitung sudah tepat. Untuk segi pelayanannya kita tidak membeda-bedakan antar WP. Di SOP kita standar pelayanan itu sama, selama berkas itu memenuhi dari ketentuan, nanti ada bukti penerimaan berkas (BPS). Nah, BPS itu ada tenggang waktunya... paling lama, atau diperkirakan waktunya biasanya 1 minggu waktunya. Tapi, kalau dalam hal tidak ada penerimaan lapangan di SOP kita, paling lama 3 hari itu sudah jadi. Sehingga itu semua (WP) diperlakukan sama, kita tidak membeda-bedakan WP, selama ketentuan dan persyaratan memenuhi. Kecuali kalau tidak memenuhi kan kita tolak diloket dulu, sehingga tidak dikasih bukti penerimaan surat. Nanti kan kalau diterima, memperpanjang pelayanan. Karena kan kalau diterima, oh ternyata tidak selesai dalam waktu 1 minggu kan tidak sesuai dengan pelayanan.”

5. Proses verifikasi berkas ada yang tidak diteliti, bagaimana bapak mengetahui bahwa WP sudah jujur dalam pelaporan NJOP? 4.12

Jawaban:

“Ya itu tadi, kita kan penelitiannya kan berjenjang. Pertama, penelitian berkas, sesuai nggak?, kemudian kalau sesuai dengan harga transaksi, dan sesuai dokumen kami langsung bisa selesai dalam waktu 3 hari. Tetapi, kalau ada indikasi bahwa harga obyek pajak masih dibawah harga pasar, nanti ada upaya penelitian lapangan. Penelitian lapangan itu, nanti kita mengonfirmasi, betul tidak dokumen yang dilaporkan?. Walaupun WP bisa membuktikan harga transaksinya dibawah harga pasar, ya lihatkan dokumen pendukungnya... jadi, semua diteliti berkasnya, dan tidak semua diteliti lapangan.”

6. Apakah ada peraturan yang bisa menentukan harga pasar obyek pajak?

Jawaban:

“Itu kita ada ring harga pasar. Itu terdapat dalam SK kepala badan, tapi ini kita kan melihat transaksi sebelumnya juga, misal dalam satu kawasan terdapat transaksi yang sejenis, kan jadi tahu harganya, oh harganya per meter Rp 1.500.000 atau Rp 2.500.000, dsb pada kawasan itu mbak. Jadi itu, referensi dari temen-temen itu setiap hari ada transaksi hampir 40 sampai 50. Jadi transaksi setiap hari kan semakin lama semakin komplit ada dokumennya. Itu jadi referensi, walaupun belum ada kita cek lapangan dalam rangka mengetahui harga pasar wajar. Kecuali kalau perumahan itu

ada brosurnya nggih, kita pantau lewat brosur atau lewat internet kita konfirmasi juga.”

7. Apakah pengelolaan BPHTB sudah mematuhi prinsip efektif dan efisien?

Jawaban:

“Yang pertama, penerapan efektifitas dan efisien dapat dilakukan dengan cara melakukan sosialisasi terhadap WP untuk bisa melaporkan pajak dengan jujur, sehingga mempercepat proses pelayanannya. Yang kedua, kita berupaya untuk melakukan pelayanan dengan cepat, dan sesuai dengan SOP bisa selesai 3 hari meneliti berkas, 7 hari cek lapangan bisa selesai. Kalau kita pelayanannya tidak cepat kan menjadi tidak efektif. Meskipun ada hambatannya juga, mungkin dalam hal cek lapangan bisa saja agak lambat yang disebabkan oleh lambatnya konfirmasi yang dilakukan oleh WP sehingga bisa mundur pengelolaan berkasnya.”

8. Bagaimana prosedur pengelolaan pajak daerah, khususnya BPHTB?

Jawaban:

“Emm, dalam hal ini WP sebagai pembeli melakukan transaksi jual beli, hibah, dsb. Pertama, mengisi blangko SSPD BPHTB sebagai sarana untuk membayar pajaknya. Apabila perhitungannya nihil, dalam arti nilai perolehannya kurang dari Rp 60.000.000 tetap harus mengisi blangko itu, ditandatangani oleh WP dan notaris, dan dilaporkan untuk kita proses. Apabila tidak nihil, kena pajak, maka mengisi sendiri terus langsung bayar disetorkan ke Bank BPD DIY. Setelah pembayaran, lembar 1,2,3 beserta dokumen KTP dsb, atas nama WP dilakukan validasi ke BKAD. Apabila dokumennya lengkap, maka diterima lalu diteliti kantor. Kalau diteliti kantor sudah sesuai, maka validasi selesai. Nah, apabila ternyata kurang bayar, maka WP wajib melunasi kekurangannya. Mengenai sertifikat tanah, maka WP harus membayar terlebih dahulu pajak yang terutang, baru menyerahkan bukti pembayaran ke notaris, walaupun nihil semisal belum ada validasi dari BKAD, notaris belum boleh tanda tangan akte. Nah, apabila tanda tangan selesai, otomatis kan akte jadi baru bisa digunakan untuk pendaftaran worten BPN. Setelah BPN diproses, barulah terbit sertifikat. BPHTB ada layanan sehari, namanya SISARI (Validasi Selasa Sehari). Itu ada layanan khusus hibah, waris, hadiah, tukar-menukar, dsb. Transaksi tersebut kan dalam menentukan nilainya dari harga pasar, nah nilai pasar itu kan seperti nilai transaksi yang kita mengacu pada NJOP sehingga kita lebih mudah untuk mengontrolnya, oh sudah sesuai... selama dokumen lengkap, langsung bisa dilayani sehari. Tidak seperti jual-beli, yang kita tidak mengetahui harga sebenarnya. Jangan sampai kita dirugikan oleh WP yang melaporkan harga dibawah Nilai Pasar, sehingga kita dirugikan kehilangan *potential lost*, mengintensifkan penerimaan BPHTB dengan cara diadakan penelitian lapangan.”

9. Apakah ada pengawasan dalam pengelolaan laporan keuangan pajak BPHTB?

Jawaban:

“Nggih, pengawasan dari internal dan eksternal kan setiap petugas lapangan ada mbak. Nanti setiap ada transaksi ada yang memverifikasi. Jadi, nanti setiap tindakan ada dibawah kontrol dari kasubid pengendalian operasional. Sehingga, nanti semua pegawai pajak kita harus *clear* tidak bersinggungan dari yang namanya uang. Apa lagi kan pajak disinyalir rawan pungutan liar. Jadi, ini komitmen kami nggaka ada yang Namanya pungli diluar pajak yang harus dibayar. Kalau ada karyawan kami yang melakukan seperti itu, otomatis citra kami sebagai pemungut kan nggak bisa optimal. Alhamdulillah, itu komitmen yang selalu kita jaga sehingga tidak ada petugas yang terjerat kasus pungli.”

10. Apakah BPHTB sudah mencapai target yang telah ditetapkan?

Jawaban:

“Iya, tahun 2017 kita sudah melampaui lebih dari target. sudah kita ada datanya mbak kalau mau lihat. Ini kan pajak terbesar disini pajak BPHTB mbak, mungkin pengembang sudah jenuh di Sleman, sehingga mulai beralih ke Daerah Bantul untuk mengembangkan usahanya.”

11. Menurut anda, adakah kendala pencapaian target BPHTB?

Jawaban:

“WP ini masih ada yang melaporkan harga dibawah yang sebenarnya nggih. Untuk mengatasi hal tersebut, kita menawarkan pelayanan yang tepat kalau yang menyampaikan secara benar dan jujur. Selanjutnya, kalau WP tidak menyampaikan dengan benar, kita kan memeriksa secara cek lapangan dalam rangka membangun kejujuran WP.”

12. Apakah ada tindakan oleh fiskus apabila WP tidak menyampaikan informasi mengenai OP dengan benar?

Jawaban:

“Tindakannya sementara dalam penyelesaian berkas itu agak mundur ya mbak dari SOP, mungkin bisa lebih dari 7 hari. Kalau berkas mundur kan otomatis proses pendaftaran akte, pendaftaran ke BPN-nya kan terlambat juga mbak. Jadi, mungkin itu, dan mungkin kalau penelitian lapangan ya dipanggil dan dikonfirmasi saja WP-nya, kalau sanksi-sanksi yang lainnya belum.”

13. Apakah dalam pelaporan BPHTB selalu tepat waktu dan didukung dengan bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan?

Jawaban:

“Secara periodik kita nggak pernah terlambat, karena kita kan setiap triwulan kita mendapat laporan dari BPD DIY, lalu kita rekap untuk kita laporkan setiap triwulan. Kalau evaluasi pencapaiannya setiap bulan mbak. Untuk dokumentasi blangko permohonan, surat, dsb selalu *standby* di pelayanan.”

14. Bagaimana prosedur publikasi BPHTB di BKAD ini?

Jawaban:

“Informasi transparansi terkait dengan layanan kita, yaitu melalui web BKAD Bantul, terkait blangko-blangko itu kita sampaikan disana juga. Selain itu, pelayanan SISARI (Validasi Selasa Sehari) itu juga ada pelayanan kita, yang kita gunakan untuk melakukan sosialisasi mengenai pelaporan dan pembayaran pajak BPHTB.”

15. Bagaimana proses untuk mempertanggungjawabkan BPHTB?

Jawaban:

“Setiap hari ada penerimaan berkas dari WP mengenai BPHTB, kita selalu melaporkan ke Kasubid pelayanan, karena setiap hari dokumen masuk dan harus dielesaikan. Tetapi kalau laporan penerimaan dan evaluasi setiap bulan dilaporkan ke Bupati. Nah, dari target capaian kita ada evaluasi melalui bupati setiap triwulan pertama, triwulan kedua. Untuk penggunaannya pun, kembali ke APBD, misalnya kita tercapainya Rp 150 miliar, nanti mekanisme APBD-nya ke masing-masing SKPD. Nanti ada pembagiannya, ada bagi hasilnya ke desa. Nah, di desa juga mantau, kaerna berperan. Oh, transaksi wonten daerah kasihan sekian, ini ada kontribusi bagian hasil ke desa sekian, jadi bisa dimonitor desa juga”

16. Apakah ada mutasi jabatan dalam pengelolaan BPHTB?

Jawaban:

“Untuk mutasi jabatan merupakan hal yang wajar nggih dipemerintah, itu digunakan sebagai penyegaran. Belum lama bulan April nggih, kita ada mutasi dan bulan Juli juga ada mutasi.”

17. Apakah ada pemisahan tugas dan wewenang dalam mengelola keuangan?

Jawaban:

“Nah, karena keterbatasan SDM staff di BKAD, terutama di Bidang Pendaftaran setiap karyawan harus menguasai setiap layanan. Jadi, setiap pekerjaan bisa dikerjakan bersama-sama. Padahal ada tambahan dari petugas honorer, tetapi masih saja kekurangan staff disini mbak, karena kan pajaknya disini berjumlah 11 jenis pajak.”

Lampiran 2: Hasil Observasi

Lokasi: Badan Keuangan dan Aset Daerah
Tanggal : 16 Juli 2018, Jam : 08.45 WIB

No	Pernyataan	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Prinsip Kepastian Hukum			
	Pegawai tertib dalam hal keuangan yang dikelola secara tepat waktu, serta didukung dengan bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.		✓	Kurangnya pegawai menyebabkan hampir seluruh dokumen tidak diteliti.
	Terdapat alur dan prosedur yang jelas dalam pengelolaan pajak daerah.	✓		
2.	Prinsip Keadilan			
	Agenda rapat pembahasan rencana dan target pajak BPHTB.	✓		Evaluasi pencapaian dan target dilakukan 1 bulan sekali.
	Terdapat pengawasan dalam pengelolaan laporan keuangan pajak BPHTB.	✓		Pengawasan dilakukan oleh kasubid setiap bidang.
	Laporan BPHTB selalu disampaikan kepada kasubid per bidang	✓		
3.	Efektivitas dan efisien			
	Rencana penerimaan Pajak BPHTB sudah mencapai target.	✓		
	Diadakan sosialisasi kepada masyarakat mengenai pelaporan, perhitungan, dan pembayaran BPHTB	✓		
4.	Transparansi			
	Terdapat publikasi melalui web, koran, dan media lain.	✓		
	Setiap tahun laporan keuangan daerah dapat diakses masyarakat.		✓	Ada beberapa laporan keuangan yang belum dipublikasi

5.	Akuntabilitas			
	Telah dilaksanakan pembagian tugas dan wewenang dengan jelas dalam pengelolaan pajak daerah.		✓	Ada sebagian pegawai yang mengerjakan pekerjaan ganda, karena kurang pegawai
	Terdapat struktur organisasi yang jelas dan tidak ada tugas dan wewenang ganda dalam pengelolaan keuangan pajak daerah.	✓		
	Terdapat mutasi jabatan secara periodik.	✓		

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 58 TAHUN 2005
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

bahwa untuk melaksanakan Pasal 182 dan Pasal 194 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 69 dan Pasal 86 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Mengingat:

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-undang Dasar Negara Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389)
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik

Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) 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 gubernur, bupati, dan/atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Peraturan Daerah adalah peraturan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama kepala daerah, termasuk Qanun yang berlaku di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam dan Peraturan Daerah Provinsi (Perdasi) yang berlaku di Provinsi Papua.
9. Kepala Daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi atau bupati bagi daerah kabupaten atau walikota bagi daerah kota.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
13. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas bendahara umum daerah.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
15. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
20. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

21. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
22. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
23. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
25. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
26. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
27. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
28. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
29. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
30. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
31. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
32. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
33. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
34. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
35. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
36. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
37. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
38. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
39. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
40. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

41. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
42. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
43. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
44. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
45. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
46. 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.
47. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
48. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
49. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
50. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
51. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
52. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
53. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
54. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari.
55. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
56. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
57. 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 peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
58. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

59. Utang Daerah 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.
60. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
61. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan.
62. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
63. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
64. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
65. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup 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-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah;
- f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau kepentingan umum

Pasal 3

Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah ini meliputi:

- a. asas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. pejabat-pejabat yang mengelola keuangan daerah;
- c. struktur APBD;
- d. penyusunan RKPD, KUA, PPAS, dan RKA-SKPD;
- e. penyusunan dan penetapan APBD;
- f. pelaksanaan dan perubahan APBD;
- g. penatausahaan keuangan daerah;
- h. pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBD;
- j. pengelolaan kas umum daerah;
- k. pengelolaan piutang daerah;
- l. pengelolaan investasi daerah;
- m. pengelolaan barang milik daerah;

- n. pengelolaan dana cadangan;
- o. pengelolaan utang daerah;
- p. pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah;
- q. penyelesaian kerugian daerah;
- r. pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah;
- s. pengaturan pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Ketiga
Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 5

- (1) Kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah adalah 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. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
 - c. menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang;
 - d. menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku PPKD;
 - b. kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (4) Dalam pelaksanaan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sekretaris daerah bertindak selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 6

- (1) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) mempunyai tugas koordinasi di bidang:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. penyusunan Raperda APBD, Perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan
 - f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (2) Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) koordinator pengelolaan keuangan daerah juga mempunyai tugas:
 - a. memimpin tim anggaran pemerintah daerah;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- (3) Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada kepala daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) PPKD mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah;
 - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- (2) PPKD selaku BUD 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 daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - h. menyimpan uang daerah;
 - i. menetapkan SPD;
 - j. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
 - k. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;

- l. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
- m. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- n. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- o. melakukan penagihan piutang daerah;
- p. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- q. menyajikan informasi keuangan daerah;
- r. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku kuasa BUD.
- (2) Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D; dan
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- (4) Kuasa BUD selain melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (3) juga melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, huruf m, huruf n, dan huruf o.
- (5) Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD.

Pasal 9

Pelimpahan wewenang selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), dapat dilimpahkan kepada pejabat lainnya di lingkungan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Keempat

Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah

Pasal 10

- Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah mempunyai tugas dan wewenang:
- 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 penerimaan bukan pajak;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - i. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah;
 - m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Pasal 11

- (1) Pejabat pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/pengguna barang.
- (2) Pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD.
- (3) Penetapan kepala unit kerja pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Kuasa pengguna anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.

Bagian Kelima Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD

Pasal 12

- (1) Pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mencakup:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 13

- (1) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) PPTK bertanggung jawab kepada pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Bagian Keenam Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Pasal 14

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai pejabat penatausahaan keuangan SKPD.
- (2) Pejabat penatausahaan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. menyiapkan SPM; dan
 - d. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) Pejabat penatausahaan keuangan SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Ketujuh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 15

- (1) Kepala daerah atas usul PPKD mengangkat bendahara penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD.

- (2) Kepala daerah atas usul PPKD mengangkat bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pejabat fungsional.
- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dilarang melakukan, baik secara langsung maupun tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

BAB III ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBD

Bagian Pertama Asas Umum APBD

Pasal 16

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
- (2) Penyusunan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBD, Perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 17

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD.
- (2) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
- (4) Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.
- (2) Penganggaran untuk setiap pengeluaran APBD harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

Pasal 19

Tahun anggaran APBD meliputi masa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 20

- (1) APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:
 - a. pendapatan daerah;

- b. belanja daerah; dan
 - c. pembiayaan daerah.
- (2) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah.
 - (3) Belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Daerah.
 - (4) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Bagian Ketiga Pendapatan Daerah

Pasal 21

Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b. Dana Perimbangan; dan
- c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 22

(1) Pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a terdiri atas:

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

(2) Lain-lain PAD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mencakup:

- a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
- b. hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
- c. jasa giro;
- d. pendapatan bunga;
- e. tuntutan ganti rugi;
- f. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan
- g. komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah.

Pasal 23

Pendapatan Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b meliputi :

- a. Dana Bagi Hasil;
- b. Dana Alokasi Umum; dan
- c. Dana Alokasi Khusus.

Pasal 24

Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain PAD dan dana perimbangan, yang meliputi hibah, dana darurat, dan lain-lain pendapatan yang ditetapkan pemerintah.

Pasal 25

(1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari pemerintah, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan perundangan tersendiri.

Bagian Keempat Belanja Daerah

Pasal 26

- (1) Belanja daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Belanja penyelenggaraan urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.
- (3) Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal berdasarkan urusan wajib pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) diklasifikasikan menurut organisasi, fungsi, program dan kegiatan, serta jenis belanja.
- (2) Klasifikasi belanja menurut organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan susunan organisasi pemerintahan daerah.
- (3) Klasifikasi belanja menurut fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. klasifikasi berdasarkan urusan pemerintahan; dan
 - b. klasifikasi fungsi pengelolaan keuangan negara.
- (4) Klasifikasi belanja berdasarkan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diklasifikasikan menurut kewenangan pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota.
- (5) Klasifikasi belanja menurut fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b yang digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara terdiri dari:
 - a. pelayanan umum;
 - b. ketertiban dan keamanan;
 - c. ekonomi;
 - d. lingkungan hidup;
 - e. perumahan dan fasilitas umum;
 - f. kesehatan;
 - g. pariwisata dan budaya;
 - h. agama;
 - i. pendidikan; serta
 - j. perlindungan sosial.
- (6) Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (7) Klasifikasi belanja menurut jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja modal;
 - d. bunga;
 - e. subsidi;
 - f. hibah;
 - g. bantuan sosial;
 - h. belanja bagi hasil dan bantuan keuangan; dan

- i. belanja tidak terduga.
- (8) Penganggaran dalam APBD untuk setiap jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pembiayaan Daerah

Pasal 28

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman; dan
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal pemerintah daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman.
- (4) Pembiayaan neto merupakan selisih lebih penerimaan pembiayaan terhadap pengeluaran pembiayaan.
- (5) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.

BAB IV PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Bagian Pertama Rencana Kerja Pemerintahan Daerah

Pasal 29

RPJMD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJM Nasional dan standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 30

RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kepala daerah dilantik.

Pasal 31

- (1) SKPD menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra-SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat indikatif sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Penyusunan Renstra-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RPJMD.

Pasal 32

- (1) Pemerintah daerah menyusun RKPDP yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari Renstra SKPD yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (4) Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPD diselesaikan selambat-lambatnya akhir bulan Mei tahun anggaran sebelumnya.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Bagian Kedua Kebijakan Umum APBD

Pasal 34

- (1) Kepala daerah berdasarkan RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), menyusun rancangan kebijakan umum APBD.
- (2) Penyusunan rancangan kebijakan umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- (3) Kepala daerah menyampaikan rancangan kebijakan umum APBD tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan.
- (4) Rancangan kebijakan Umum APBD yang telah dibahas kepala daerah bersama DPRD dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disepakati menjadi Kebijakan Umum APBD.

Bagian Ketiga Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara

Pasal 35

- (1) Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati, pemerintah daerah dan DPRD membahas rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara yang disampaikan oleh kepala daerah.
- (2) Pembahasan prioritas dan plafon anggaran sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Pembahasan prioritas dan plafon anggaran sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. menentukan skala prioritas dalam urusan wajib dan urusan pilihan;
 - b. menentukan urutan program dalam masing-masing urusan;
 - c. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program.
- (4) Kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara yang telah dibahas dan disepakati bersama kepala daerah dan DPRD dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan pimpinan DPRD.
- (5) Kepala daerah berdasarkan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menerbitkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai pedoman kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.

Bagian Keempat Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Pasal 36

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (5), Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 37

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya.

Pasal 38

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.

Pasal 39

- (1) Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.
- (2) Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (3) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

Pasal 40

RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

Bagian Kelima Penyiapan Raperda APBD

Pasal 41

- (1) RKA-SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dibahas oleh tim anggaran pemerintah daerah.
- (3) Pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan kebijakan umum APBD, prioritas dan plafon anggaran sementara, prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.

Pasal 42

- (1) PPKD menyusun rancangan peraturan daerah tentang APBD berikut dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD yang telah ditelaah oleh tim anggaran pemerintah daerah.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas nota keuangan, dan rancangan APBD.

BAB V PENETAPAN APBD

Bagian Pertama Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 43

Kepala daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya pada minggu pertama bulan Oktober tahun sebelumnya untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.

Pasal 44

- (1) Tata cara pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD dilakukan sesuai dengan peraturan tata tertib DPRD mengacu pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menitikberatkan pada kesesuaian antara kebijakan umum APBD serta prioritas dan plafon anggaran sementara dengan program dan kegiatan yang diusulkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Bagian Kedua Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 45

- (1) Pengambilan keputusan bersama DPRD dan kepala daerah terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
- (2) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah menyiapkan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

Pasal 46

- (1) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) tidak mengambil keputusan bersama dengan kepala daerah terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD, kepala daerah melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan, yang disusun dalam rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Rancangan peraturan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Menteri Dalam Negeri bagi provinsi dan gubernur bagi kabupaten/kota.
- (4) Pengesahan terhadap rancangan peraturan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.

- (5) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum disahkan, rancangan peraturan kepala daerah tentang APBD ditetapkan menjadi peraturan kepala daerah tentang APBD.

Bagian Keempat

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran RAPBD

Pasal 47

- (1) Rancangan peraturan daerah provinsi tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan peraturan gubernur tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Menteri Dalam Negeri kepada gubernur selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Apabila Menteri Dalam Negeri tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan diterima, maka gubernur dapat menetapkan rancangan peraturan daerah APBD menjadi peraturan daerah APBD dan rancangan peraturan gubernur tentang penjabaran APBD menjadi peraturan gubernur tentang penjabaran APBD.
- (4) Apabila Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan gubernur tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, gubernur menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan gubernur.
- (5) Apabila Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan gubernur tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh gubernur dan DPRD, dan gubernur tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan gubernur tentang penjabaran APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan gubernur, Menteri Dalam Negeri membatalkan peraturan daerah dan peraturan gubernur dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.

Pasal 48

- (1) Rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan peraturan bupati/walikota tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh bupati/walikota paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh gubernur kepada bupati/walikota selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Apabila gubernur tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu 15 (limabelas) hari sejak rancangan diterima, maka bupati/walikota dapat menetapkan rancangan peraturan daerah APBD menjadi peraturan daerah APBD dan rancangan peraturan bupati/walikota tentang penjabaran APBD menjadi peraturan bupati/walikota tentang penjabaran APBD.
- (4) Apabila gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati/walikota tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih

tinggi, bupati/walikota menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan bupati/walikota.

- (5) Apabila gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati/walikota tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati/walikota bersama DPRD melakukan penyempurnaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh bupati/walikota dan DPRD, dan bupati/walikota tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati/walikota tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan daerah dan peraturan bupati/walikota, gubernur membatalkan peraturan daerah dan peraturan bupati/walikota dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.

Pasal 49

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (6) dan Pasal 48 ayat (6), kepala daerah harus memberhentikan pelaksanaan peraturan daerah dan selanjutnya DPRD bersama kepala daerah mencabut peraturan daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan peraturan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (6) dan Pasal 48 ayat (6) dilakukan dengan peraturan daerah tentang pencabutan peraturan daerah tentang APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (6) dan Pasal 48 ayat (6) ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Pasal 50

Gubernur menyampaikan hasil evaluasi yang dilakukan atas rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD dan rancangan peraturan bupati/walikota tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

Pasal 51

Hasil evaluasi atas rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD ditetapkan dengan keputusan Menteri Dalam Negeri untuk APBD provinsi dan keputusan gubernur untuk APBD kabupaten/kota.

Pasal 52

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5) dan Pasal 48 ayat (5) dilakukan kepala daerah bersama dengan Panitia Anggaran DPRD.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRD.
- (3) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan peraturan daerah tentang APBD.
- (4) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan pada sidang paripurna berikutnya.
- (5) Keputusan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri untuk APBD provinsi dan kepada gubernur untuk APBD kabupaten/kota, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.

Bagian Kelima

Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD

Pasal 53

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala daerah menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala daerah menyampaikan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri bagi provinsi dan gubernur bagi kabupaten/kota selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

BAB VI PELAKSANAAN APBD

Bagian Pertama Asas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 54

- (1) SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja daerah untuk tujuan yang tidak tersedia anggarannya, dan/atau yang tidak cukup tersedia anggarannya dalam APBD.
- (2) Pelaksanaan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus didasarkan pada prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 55

- (1) PPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA-SKPD.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap satuan kerja serta pendapatan yang diperkirakan.
- (3) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD yang telah disusunnya kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan.

Pasal 56

- (1) Tim anggaran pemerintah daerah melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Verifikasi atas rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja, sejak ditetapkannya peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan sekretaris daerah.
- (4) DPA-SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada kepala SKPD yang bersangkutan, kepada satuan kerja pengawasan daerah, dan BPK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- (5) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran/barang.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 57

- (1) Semua penerimaan daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.
- (2) Bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaannya ke rekening kas umum daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (3) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap atas setoran dimaksud.

Pasal 58

- (1) SKPD dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan daerah.
- (2) SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima dan/atau kegiatannya berdampak pada penerimaan daerah wajib mengintensifkan pemungutan dan penerimaan tersebut.

Pasal 59

- (1) Penerimaan SKPD yang merupakan penerimaan daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran.
- (2) Komisi, rabat, potongan atau penerimaan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan bunga, jasa giro atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.
- (3) Semua penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berbentuk uang harus segera disetor ke kas umum daerah dan berbentuk barang menjadi milik/aset daerah yang dicatat sebagai inventaris daerah.

Pasal 60

- (1) Pengembalian atas kelebihan pajak, retribusi, pengembalian tuntutan ganti rugi dan sejenisnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan untuk pengembalian penerimaan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.

Bagian Keempat Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

Pasal 61

- (1) Setiap pengeluaran harus didukung oleh 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 peraturan daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran daerah.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

Pasal 62

Pembayaran atas beban APBD dapat dilakukan berdasarkan SPD, atau DPA-SKPD, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

Pasal 63

- (1) Gaji pegawai negeri sipil daerah dibebankan dalam APBD.
- (2) Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai ketentuan undang-undang.

Pasal 65

- (1) Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan SP2D oleh kuasa BUD.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran daerah; dan
 - e. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 66

- (1) Penerbitan SPM tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (3) Bendahara pengeluaran melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya setelah:
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran; dan
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (4) Bendahara pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi.
- (5) Bendahara pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.

Pasal 67

Kepala daerah dapat memberikan izin pembukaan rekening untuk keperluan pelaksanaan pengeluaran di lingkungan SKPD.

Pasal 68

Setelah tahun anggaran berakhir, kepala SKPD selaku pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kelima Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

Pasal 69

- (1) Pengelolaan anggaran pembiayaan daerah dilakukan oleh PPKD.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 70

- (1) Pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan, setelah jumlah dana cadangan yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan yang berkenaan mencukupi.
- (2) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
- (3) 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 71

- (1) Penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pencatatan penerimaan atas penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada bukti penerimaan yang sah.

Pasal 72

- (1) Penerimaan pinjaman daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran yang bersangkutan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman berkenaan.
- (2) Penerimaan pinjaman dalam bentuk mata uang asing dibukukan dalam nilai rupiah.

Pasal 73

Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah didasarkan pada perjanjian pemberian pinjaman daerah sebelumnya, untuk kesesuaian pengembalian pokok pinjaman dan kewajiban lainnya yang menjadi tanggungan pihak peminjam.

Pasal 74

- (1) Jumlah pendapatan daerah yang disisihkan untuk pembentukan dana cadangan dalam tahun anggaran bersangkutan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam peraturan daerah.
- (2) Pemindahbukuan jumlah pendapatan daerah yang disisihkan yang ditransfer dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Pasal 75

Penyertaan modal pemerintah daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal daerah berkenaan.

Pasal 76

Pembayaran pokok utang 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 yang berkenaan.

Pasal 77

Pemberian pinjaman daerah kepada pihak lain berdasarkan keputusan kepala daerah atas persetujuan DPRD.

Pasal 78

Pelaksanaan pengeluaran pembiayaan penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman daerah dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh PPKD.

Pasal 79

Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran pembiayaan, kuasa BUD berkewajiban untuk:

- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran/pemindah bukuan yang diterbitkan oleh PPKD;
- b. menguji kebenaran perhitungan pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
- d. menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran atas pengeluaran pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

BAB VII LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama Laporan Realisasi Semester Pertama APBD

Pasal 80

- (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 selambat-lambatnya pada akhir bulan Juli tahun anggaran yang bersangkutan, untuk dibahas bersama antara DPRD dan pemerintah daerah.

Bagian Kedua Perubahan APBD

Pasal 81

- (1) Penyesuaian APBD dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan, dibahas bersama DPRD dengan pemerintah daerah dalam rangka penyusunan prakiraan perubahan atas APBD tahun anggaran yang bersangkutan, apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antarunit organisasi, antarkegiatan, dan antarjenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan
 - e. keadaan luar biasa.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD, dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
- bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - berada di luar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

Pasal 82

- (1) Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf e adalah keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).

Pasal 83

- (1) Pemerintah daerah mengajukan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD tahun anggaran yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan DPRD sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.
- (2) Persetujuan DPRD terhadap rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 84

- (1) Proses evaluasi dan penetapan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD menjadi peraturan daerah dan peraturan kepala daerah berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Pasal 48, Pasal 52, dan Pasal 53.
- (2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh kepala daerah dan DPRD, dan kepala daerah tetap menetapkan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD, peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dimaksud dibatalkan dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun berjalan termasuk untuk pendanaan keadaan darurat.
- (3) Pembatalan peraturan daerah tentang perubahan APBD provinsi dan peraturan gubernur tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (4) Pembatalan peraturan daerah tentang perubahan APBD kabupaten/kota dan peraturan bupati/walikota tentang penjabaran perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh gubernur.

Pasal 85

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah keputusan tentang pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) dan ayat (4), Kepala daerah wajib memberhentikan pelaksanaan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan selanjutnya kepala daerah bersama DPRD mencabut peraturan daerah dimaksud.
- (2) Pencabutan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan peraturan daerah tentang pencabutan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.
- (4) Realisasi pengeluaran atas pendanaan keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

BAB VIII
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Asas Umum Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 86

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah, wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD bertanggung jawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 87

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, kepala daerah menetapkan:
 - a. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang mengesahkan surat pertanggungjawaban (SPJ);
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. bendahara penerimaan/pengeluaran; dan
 - f. pejabat lainnya yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 88

Bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugas-tugas kebhendaharaan pada satuan kerja dalam SKPD dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran sesuai kebutuhan dengan keputusan kepala SKPD.

Pasal 89

- (1) PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD dengan mempertimbangkan penjadwalan pembayaran pelaksanaan program dan kegiatan yang dimuat dalam DPA-SKPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.

Bagian Ketiga
Penatausahaan Bendahara Penerimaan

Pasal 90

- (1) Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) dilakukan dengan uang tunai.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk, dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.
- (3) Bendahara penerimaan dilarang menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja dan/atau atas nama pribadi pada bank atau giro pos.

Pasal 91

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

Bagian Keempat Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

Pasal 92

- (1) Permintaan pembayaran dilakukan melalui penerbitan SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, dan SPP-TU.
- (2) PPTK mengajukan SPP-LS melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPD kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya tagihan dari pihak ketiga.
- (3) Pengajuan SPP-LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bendahara pengeluaran melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPD mengajukan SPP-UP kepada pengguna anggaran setinggi-tingginya untuk keperluan satu bulan.
- (5) Pengajuan SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana.
- (6) Untuk penggantian dan penambahan uang persediaan, bendahara pengeluaran mengajukan SPP-GU dan/atau SPP-TU.
- (7) Batas jumlah pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

Pasal 93

- (1) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan permintaan uang persediaan kepada kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-UP.
- (2) Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan penggantian uang persediaan yang telah digunakan kepada kuasa BUD, dengan menerbitkan SPM-GU yang dilampiri bukti asli pertanggungjawaban atas penggunaan uang persediaan sebelumnya.
- (3) Dalam hal uang persediaan tidak mencukupi kebutuhan, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat mengajukan tambahan uang persediaan kepada kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-TU.
- (4) Pelaksanaan pembayaran melalui SPM-UP dan SPM-LS berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 94

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM yang diterima dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya.
- (2) Penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima.
- (3) Kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran bilamana:
 - a. pengeluaran tersebut melampaui pagu; dan/atau
 - b. tidak didukung oleh kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (4) Dalam hal kuasa BUD menolak permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM dikembalikan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterima.

Pasal 95

Tata cara penatausahaan bendahara pengeluaran diatur lebih lanjut dalam peraturan kepala daerah.

Bagian Kelima Akuntansi Keuangan Daerah

Pasal 96

- (1) Pemerintah daerah menyusun sistem akuntansi pemerintah daerah yang mengacu kepada standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Sistem akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan kepala daerah mengacu pada peraturan daerah tentang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 97

Kepala daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi.

Pasal 98

- (1) Sistem akuntansi pemerintah daerah paling sedikit meliputi:
 - a. prosedur akuntansi penerimaan kas;
 - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas;
 - c. prosedur akuntansi aset;
 - d. prosedur akuntansi selain kas.
- (2) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip pengendalian intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD

Pasal 99

- (1) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, yang berada dalam tanggung jawabnya.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan/penatausahaan atas transaksi keuangan di lingkungan SKPD dan menyiapkan laporan keuangan sehubungan dengan pelaksanaan anggaran dan barang yang dikelolanya.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan yang disampaikan kepada kepala daerah melalui PPKD selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 100

- (1) PPKD menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang, dan ekuitas dana, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungannya.
- (2) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Arus Kas; dan

- d. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan laporan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan badan usaha milik daerah/perusahaan daerah.
 - (5) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan laporan keuangan SKPD.
 - (6) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 101

Kepala daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 102

- (1) Laporan keuangan pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) disampaikan kepada BPK selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari pemerintah daerah.
- (3) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BPK belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan, rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 diajukan kepada DPRD.

Pasal 103

Kepala daerah memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan berdasarkan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1).

BAB X PENGENDALIAN DEFISIT DAN PENGGUNAAN SURPLUS APBD

Bagian Pertama Pengendalian Defisit APBD

Pasal 104

- (1) Dalam hal APBD diperkirakan defisit ditetapkan sumber-sumber pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut dalam peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dengan pembiayaan netto.

Pasal 105

Dalam rangka pengendalian fiskal nasional, Menteri Keuangan menetapkan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBN dan APBD.

Pasal 106

- (1) Berdasarkan batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBN dan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Menteri Keuangan setelah memperoleh pertimbangan Menteri Dalam Negeri menetapkan batas maksimal defisit APBD masing-masing daerah untuk setiap tahun anggaran.

- (2) Penetapan batas maksimal defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Menteri Keuangan setiap tahun pada bulan Agustus.
- (3) Pemerintah daerah wajib melaporkan posisi surplus/defisit APBD kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan penundaan atas penyaluran Dana Perimbangan.

Pasal 107

Defisit APBD dapat ditutup dari sumber pembiayaan:

- a. sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) daerah tahun sebelumnya;
- b. pencairan dana cadangan;
- c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- d. penerimaan pinjaman; dan/atau
- e. penerimaan kembali pemberian pinjaman.

Bagian Kedua Penggunaan Surplus APBD

Pasal 108

Dalam hal APBD diperkirakan surplus, penggunaannya ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 109

Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk pengurangan utang, pembentukan dana cadangan, dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

BAB XI KEKAYAAN DAN KEWAJIBAN

Bagian Pertama Pengelolaan Kas Umum Daerah

Pasal 110

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah dilaksanakan melalui rekening kas umum daerah.

Pasal 111

- (1) Dalam rangka pengelolaan uang daerah, PPKD membuka rekening kas umum daerah pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran daerah, kuasa BUD dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh kepala daerah.
- (3) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.
- (4) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.
- (5) Rekening pengeluaran pada bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum daerah.
- (6) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan rencana pengeluaran untuk membiayai kegiatan pemerintahan yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 112

- (1) Pemerintah daerah berhak memperoleh bunga dan/atau jasa giro atas dana yang disimpan pada bank umum berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku.
- (2) Bunga dan/atau jasa giro yang diperoleh pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan asli daerah.

Pasal 113

- (1) Biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank umum didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank umum yang bersangkutan.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada belanja daerah.

Bagian Kedua Pengelolaan Piutang Daerah

Pasal 114

- (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 peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan menurut peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyelesaian piutang daerah sebagai akibat hubungan keperdataan dapat dilakukan melalui perdamaian, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 115

- (1) Piutang daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan mengenai penghapusan piutang negara dan daerah, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang menyangkut piutang pemerintah daerah, ditetapkan oleh:
 - a. kepala daerah untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. kepala daerah dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Bagian Ketiga Pengelolaan Investasi Daerah

Pasal 116

Pemerintah daerah dapat melakukan investasi jangka pendek dan jangka panjang untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.

Pasal 117

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Pasal 118

- (1) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2) terdiri dari investasi permanen dan non permanen.

- (2) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.
- (3) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjual belikan atau ditarik kembali.

Pasal 119

Pedoman Investasi permanen dan non permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Bagian Keempat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 120

- (1) Barang milik daerah diperoleh atas beban APBD dan perolehan lainnya yang sah.
- (2) Perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh dari kontrak kerja sama, kontrak bagi hasil, dan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh dari putusan pengadilan.

Pasal 121

- (1) Pengelolaan barang daerah meliputi rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang mencakup perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pengamanan.
- (2) Pengelolaan barang daerah ditetapkan dengan peraturan daerah dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pengelolaan Dana Cadangan

Pasal 122

- (1) Pemerintah daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan daerah.
- (3) Peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan, besaran, dan sumber dana cadangan serta jenis program/kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan tersebut.
- (4) Dana cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah kecuali DAK, pinjaman daerah, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penggunaan dana cadangan dalam satu tahun anggaran menjadi penerimaan pembiayaan APBD dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 123

- (1) Dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri yang dikelola oleh PPKD.
- (2) 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 resiko rendah.

- (3) Hasil dari penempatan dalam portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menambah dana cadangan.
- (4) Posisi dana cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Bagian Keenam Pengelolaan Utang Daerah

Pasal 124

- (1) Kepala daerah dapat mengadakan utang daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.
- (2) PPKD menyiapkan rancangan peraturan kepala daerah tentang pelaksanaan pinjaman daerah.
- (3) Biaya berkenaan dengan pinjaman daerah dibebankan pada anggaran belanja daerah.

Pasal 125

- (1) Hak tagih mengenai utang atas beban daerah kedaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain oleh undang-undang.
- (2) Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada daerah sebelum berakhirnya masa kedaluwarsa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok pinjaman daerah.

Pasal 126

Pinjaman daerah bersumber dari:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. lembaga keuangan bank;
- d. lembaga keuangan bukan bank; dan
- e. masyarakat.

Pasal 127

- (1) Penerbitan obligasi daerah ditetapkan dengan peraturan daerah setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (2) Persetujuan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memperoleh pertimbangan Menteri Dalam Negeri.
- (3) Peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup jumlah dan nilai nominal obligasi daerah yang akan diterbitkan.
- (4) Penerimaan hasil penjualan obligasi daerah dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
- (5) Pembayaran bunga atas obligasi daerah dianggarkan pada belanja bunga dalam anggaran belanja daerah.

Pasal 128

Pinjaman daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
PENGLOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 129

Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah kepada pemerintah daerah yang dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 130

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan, pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, penatausahaan, pertanggungjawaban keuangan daerah, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban APBD yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh daerah maupun kepada daerah tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala bagi kepala daerah atau wakil kepala daerah, anggota DPRD, perangkat daerah, dan pegawai negeri sipil daerah.

Pasal 131

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 untuk kabupaten/kota dikoordinasikan oleh gubernur selaku wakil pemerintah.

Pasal 132

DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 133

Pengawasan pengelolaan keuangan daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengendalian Intern

Pasal 134

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, kepala daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengaturan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Ekstern

Pasal 135

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah dilakukan oleh BPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Pasal 136

- (1) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut.
- (3) Kepala SKPD dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam SKPD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

Pasal 137

- (1) Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada kepala daerah dan diberitahukan kepada BPK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui.
- (2) Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (2) segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.
- (3) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, kepala daerah segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 138

- (1) Dalam hal bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian daerah berada dalam pengampuan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.
- (2) Tanggung jawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampuan kepada bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.

Pasal 139

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian daerah dalam peraturan pemerintah ini berlaku pula untuk pengelola perusahaan daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan tersendiri.

Pasal 140

- (1) Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian daerah dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana.
- (2) Putusan pidana atas kerugian daerah terhadap bendahara, pegawai negeri bukan bendahara dan pejabat lain tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.

Pasal 141

Kewajiban bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kedaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.

Pasal 142

- (1) Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK.
- (2) Apabila dalam pemeriksaan kerugian daerah ditemukan unsur pidana, BPK menindaklanjutinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 143

Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara ditetapkan oleh kepala daerah.

Pasal 144

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan peraturan daerah dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 145

Pemerintah daerah dapat membentuk BLUD untuk :

- a. menyediakan barang dan/atau jasa untuk layanan umum;
- b. mengelola dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 146

- (1) BLUD dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Kekayaan BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 147

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

Pasal 148

BLUD dapat memperoleh hibah atau sumbangan dari masyarakat atau badan lain.

Pasal 149

Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan.

Pasal 150

Pedoman teknis mengenai pengelolaan keuangan BLUD diatur lebih lanjut oleh Menteri Dalam Negeri setelah memperoleh pertimbangan Menteri Keuangan.

BAB XV PENGATURAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 151

- (1) Ketentuan tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah diatur dengan peraturan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 152

Semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan peraturan pemerintah ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 153

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dan Pasal 39 ayat (2) dilaksanakan secara bertahap mulai tahun anggaran 2006.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) dilaksanakan mulai tahun anggaran 2006.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2) mulai dilaksanakan untuk penyusunan dan pelaksanaan APBD tahun anggaran 2007.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dilaksanakan secara bertahap mulai tahun anggaran 2007.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dilaksanakan mulai tahun anggaran 2009.

Pasal 154

Pemerintah daerah yang belum menetapkan RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dokumen perencanaan daerah lainnya dapat digunakan sebagai pedoman penyusunan RKPD.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 155

Ketentuan lebih lanjut tentang pengelolaan keuangan daerah diatur dengan peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 156

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini harus diselesaikan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah ini ditetapkan.

Pasal 157

Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 158

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Desember 2005
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,
ttd
SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 Desember 2005
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
AD INTERIM,
ttd
YUSRIL IHZA MAHENDRA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2005 NOMOR 140

PENJELASAN ATAS
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 58 TAHUN 2005

TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

A. Umum

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang diikuti dengan perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah timbul hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang sehingga perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan daerah. Pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud merupakan subsistem dari sistem pengelolaan keuangan negara dan merupakan elemen pokok dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Selain kedua Undang-undang tersebut diatas, terdapat beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi acuan pengelolaan keuangan daerah yang telah terbit lebih dahulu. Undang-undang dimaksud adalah Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, dan UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pada dasarnya buah pikiran yang melatarbelakangi terbitnya peraturan perundang-undangan di atas adalah keinginan untuk mengelola keuangan negara dan daerah secara efektif dan efisien. Ide dasar tersebut tentunya ingin dilaksanakan melalui tata kelola pemerintahan yang baik yang memiliki tiga pilar utama yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan adanya satu peraturan pelaksanaan yang komprehensif dan terpadu (*omnibus regulation*) dari berbagai undang-undang tersebut diatas yang bertujuan agar memudahkan dalam pelaksanaannya dan tidak menimbulkan multi tafsir dalam penerapannya. Peraturan dimaksud memuat berbagai kebijakan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah.

Berdasarkan pemikiran sebagaimana diuraikan diatas maka pokok-pokok muatan peraturan pemerintah ini mencakup :

1. Perencanaan dan Penganggaran

Pengaturan pada aspek perencanaan diarahkan agar seluruh proses penyusunan APBD semaksimal mungkin dapat menunjukkan latar belakang pengambilan keputusan dalam penetapan arah kebijakan umum, skala prioritas dan penetapan alokasi serta distribusi sumber daya dengan melibatkan partisipasi masyarakat. Oleh karenanya dalam proses dan mekanisme penyusunan APBD yang diatur dalam peraturan pemerintah ini akan memperjelas siapa bertanggung jawab apa sebagai landasan pertanggungjawaban baik antara eksekutif dan DPRD, maupun di-internal eksekutif itu sendiri.

Dokumen penyusunan anggaran yang disampaikan oleh masing-masing satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang disusun dalam format Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD harus betul-betul dapat menyajikan informasi yang jelas tentang tujuan, sasaran, serta korelasi antara besaran anggaran (beban kerja

dan harga satuan) dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai atau diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan yang dianggarkan. Oleh karena itu penerapan anggaran berbasis kinerja mengandung makna bahwa setiap penyelenggara negara berkewajiban untuk bertanggungjawab atas hasil proses dan penggunaan sumber dayanya.

APBD merupakan instrumen yang akan menjamin terciptanya disiplin dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan pendapatan maupun belanja daerah. Untuk menjamin agar APBD dapat disusun dan dilaksanakan dengan baik dan benar, maka dalam peraturan ini diatur landasan administratif dalam pengelolaan anggaran daerah yang mengatur antara lain prosedur dan teknis penganggaran yang harus diikuti secara tertib dan taat azas. Selain itu dalam rangka disiplin anggaran maka penyusunan anggaran baik “pendapatan” maupun “belanja” juga harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya apakah itu Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Menteri, Peraturan Daerah atau Keputusan Kepala Daerah. Oleh karena itu dalam proses penyusunan APBD pemerintah daerah harus mengikuti prosedur administratif yang ditetapkan.

Beberapa prinsip dalam disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran daerah antara lain bahwa (1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja; (2) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD/Perubahan APBD; (3) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD dan dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah.

Pendapatan daerah (langsung) pada hakikatnya diperoleh melalui mekanisme pajak dan retribusi atau pungutan lainnya yang dibebankan pada seluruh masyarakat. Keadilan atau kewajaran dalam perpajakan terkait dengan prinsip kewajaran “horisontal” dan kewajaran “vertikal”. Prinsip dari kewajaran horisontal menekankan pada persyaratan bahwa masyarakat dalam posisi yang sama harus diberlakukan sama, sedangkan prinsip kewajaran vertikal dilandasi pada konsep kemampuan wajib pajak/retribusi untuk membayar, artinya masyarakat yang mempunyai kemampuan untuk membayar tinggi diberikan beban pajak yang tinggi pula. Tentunya untuk menyeimbangkan kedua prinsip tersebut pemerintah daerah dapat melakukan diskriminasi tarif secara rasional untuk menghilangkan rasa ketidakadilan.

Selain itu dalam konteks belanja, Pemerintah Daerah harus mengalokasikan belanja daerah secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.

Oleh karena itu, untuk dapat mengendalikan tingkat efisiensi dan efektifitas anggaran, maka dalam perencanaan anggaran perlu diperhatikan (1) Penetapan secara jelas tujuan dan sasaran, hasil dan manfaat, serta indikator kinerja yang ingin dicapai; (2) Penetapan prioritas kegiatan dan penghitungan beban kerja, serta penetapan harga satuan yang rasional.

Aspek penting lainnya yang diatur dalam peraturan pemerintah ini adalah keterkaitan antara kebijakan (policy), perencanaan (planning) dengan penganggaran (*budget*) oleh pemerintah daerah, agar sinkron dengan berbagai kebijakan pemerintah sehingga tidak menimbulkan tumpang tindih pelaksanaan program dan kegiatan oleh pemerintah pusat dengan pemerintah daerah.

Proses penyusunan APBD pada dasarnya bertujuan untuk menyelaraskan kebijakan ekonomi makro dan sumber daya yang tersedia, mengalokasikan sumber daya secara tepat sesuai kebijakan pemerintah dan mempersiapkan

kondisi bagi pelaksanaan pengelolaan anggaran secara baik. Oleh karena itu pengaturan penyusunan anggaran merupakan hal penting agar dapat berfungsi sebagaimana diharapkan yaitu (1) dalam konteks kebijakan, anggaran memberikan arah kebijakan perekonomian dan menggambarkan secara tegas penggunaan sumberdaya yang dimiliki masyarakat; (2) fungsi utama anggaran adalah untuk mencapai keseimbangan ekonomi makro dalam perekonomian; (3) anggaran menjadi sarana sekaligus pengendali untuk mengurangi ketimpangan dan kesenjangan dalam berbagai hal di suatu negara.

Penyusunan APBD diawali dengan penyampaian kebijakan umum APBD sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD. Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati dengan DPRD, Pemerintah Daerah bersama dengan DPRD membahas prioritas dan plafon anggaran sementara untuk dijadikan acuan bagi setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Kepala SKPD selanjutnya menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) yang disusun berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai. Rencana Kerja dan Anggaran ini disertai dengan prakiraan belanja untuk tahun berikutnya setelah tahun anggaran yang sudah disusun. Rencana Kerja dan Anggaran ini kemudian disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD. Hasil pembahasan ini disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Proses selanjutnya Pemerintah Daerah mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disertai penjelasan dari dokumen-dokumen pendukungnya kepada DPRD untuk dibahas dan disetujui. APBD yang disetujui DPRD ini terinci sampai dengan unit organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja. Jika DPRD tidak menyetujui Rancangan Perda APBD tersebut, untuk membiayai keperluan setiap bulan Pemerintah Daerah dapat melaksanakan pengeluaran daerah setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya dengan prioritas untuk belanja yang mengikat dan wajib.

2. Pelaksanaan dan Penatausahaan Keuangan Daerah

Kepala daerah selaku pemegang kekuasaan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah juga pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan daerah. Selanjutnya kekuasaan tersebut dilaksanakan oleh kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah dan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah di bawah koordinasi Sekretaris Daerah. Pemisahan ini akan memberikan kejelasan dalam pembagian wewenang dan tanggung jawab, terlaksananya mekanisme *checks and balances* serta untuk mendorong upaya peningkatan profesionalisme dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan pelayanan dan kesejahteraan yang maksimal guna kepentingan masyarakat.

Perubahan APBD dimungkinkan jika terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBD, terdapat keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja, serta terjadi keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan anggaran yang berjalan. Selain itu dalam keadaan darurat pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Beberapa aspek pelaksanaan yang diatur Peraturan Pemerintah ini adalah memberikan peran dan tanggung jawab yang lebih besar para pejabat pelaksana

anggaran, sistem pengawasan pengeluaran dan sistem pembayaran, manajemen kas dan perencanaan keuangan, pengelolaan piutang dan utang, pengelolaan investasi, pengelolaan Barang Milik Daerah, larangan penyitaan Uang dan Barang Milik Daerah dan/atau yang dikuasai negara/daerah, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD, serta akuntansi dan pelaporan.

Sehubungan dengan hal itu, dalam Peraturan Pemerintah ini diperjelas posisi satuan kerja perangkat daerah sebagai instansi pengguna anggaran dan pelaksana program. Sementara itu Peraturan Pemerintah ini juga menetapkan posisi Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagai Bendahara Umum Daerah. Dengan demikian, fungsi perbendaharaan akan dipusatkan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.

Namun demikian untuk menyelesaikan proses pembayaran yang bernilai kecil dengan cepat, harus dibentuk kas kecil unit pengguna anggaran. Pemegang kas kecil harus bertanggung jawab mengelola dana yang jumlahnya lebih dibatasi yang dalam Peraturan Pemerintah ini dikenal sebagai bendahara.

Berkaitan dengan sistem pengeluaran dan sistem pembayaran, dalam rangka meningkatkan pertanggungjawaban dan akuntabilitas satuan kerja perangkat daerah serta untuk menghindari pelaksanaan verifikasi (pengurusan administratif) dan penerbitan SPM (pengurusan pembayaran) berada dalam satu kewenangan tunggal (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah), fungsi penerbitan SPM dialihkan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah. Perubahan ini juga diharapkan dapat menyederhanakan seluruh proses pembayaran. Dengan memisahkan pemegang kewenangan dari pemegang kewenangan komptabel, *check and balance* mungkin dapat terbangun melalui (a) ketaatan terhadap ketentuan hukum, (b) pengamanan dini melalui pemeriksaan dan persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku, (c) sesuai dengan spesifikasi teknis, dan (d) menghindari pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan dan memberikan keyakinan bahwa uang daerah dikelola dengan benar.

Selanjutnya, sejalan dengan pemindahan kewenangan penerbitan SPM kepada satuan kerja perangkat daerah, jadwal penerimaan dan pengeluaran kas secara periodik harus diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang disampaikan unit penerima dan unit pengguna kas. Untuk itu, unit yang menangani perbendaharaan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah melakukan antisipasi secara lebih baik terhadap kemungkinan kekurangan kas. Dan sebaliknya melakukan rencana untuk menghasilkan pendapatan tambahan dari pemanfaatan kesempatan melakukan investasi dari kas yang belum digunakan dalam periode jangka pendek.

3. Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

Pengaturan bidang akuntansi dan pelaporan dilakukan dalam rangka untuk menguatkan pilar akuntabilitas dan transparansi. Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, pemerintah daerah wajib menyampaikan pertanggungjawaban berupa (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Neraca, (3) Laporan Arus Kas, dan (4) Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan dimaksud disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Sebelum dilaporkan kepada masyarakat melalui DPRD, laporan keuangan perlu diperiksa terlebih dahulu oleh BPK.

Fungsi pemeriksaan merupakan salah satu fungsi manajemen sehingga tidak dapat dipisahkan dari manajemen keuangan daerah. Berkaitan dengan pemeriksaan telah dikeluarkan UU Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Terdapat dua jenis pemeriksaan yang dilaksanakan terhadap pengelolaan keuangan negara, yaitu pemeriksaan intern dan pemeriksaan ekstern.

Pemeriksaan atas pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan sejalan dengan amandemen IV UUD 1945. Berdasarkan UUD 1945, pemeriksaan atas laporan keuangan dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan. Dengan demikian

BPK RI akan melaksanakan pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah.

Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan keuangan ini, BPK sebagai auditor yang independen akan melaksanakan audit sesuai dengan standar audit yang berlaku dan akan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan. Kewajaran atas laporan keuangan pemerintah ini diukur dari kesesuaiannya terhadap standar akuntansi pemerintahan. Selain pemeriksaan ekstern oleh BPK, juga dapat dilakukan pemeriksaan intern. Pemeriksaan ini pada pemerintah daerah dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Daerah.

Oleh karena itu dengan spirit sinkronisasi dan sinergitas terhadap berbagai undang-undang tersebut diatas, maka pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam peraturan pemerintah ini bersifat umum dan lebih menekankan kepada hal yang bersifat prinsip, norma, asas, landasan umum dalam penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.

Sementara itu sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah secara rinci ditetapkan oleh masing-masing daerah. Kebhinekaan dimungkinkan terjadi sepanjang hal tersebut masih sejalan atau tidak bertentangan dengan peraturan pemerintah ini. Dengan upaya tersebut, diharapkan daerah didorong untuk lebih tanggap, kreatif dan mampu mengambil inisiatif dalam perbaikan dan pemutakhiran sistem dan prosedurnya serta meninjau kembali sistem tersebut secara terus menerus dengan tujuan memaksimalkan efisiensi tersebut berdasarkan keadaan, kebutuhan dan kemampuan setempat. Dalam kerangka otonomi, Pemerintah Daerah dapat mengadopsi sistem yang disarankan oleh pemerintah sesuai dengan kebutuhan dan kondisinya, dengan tetap memperhatikan standar dan pedoman yang ditetapkan.

B. Pasal Demi Pasal

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Efisien merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

Ekonomis merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.

Efektif merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.

Transparan merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.

Bertanggung jawab merupakan 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.

Keadilan adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya.

Kepatutan adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan koordinator adalah terkait dengan peran dan fungsi sekretaris daerah membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan dan mengordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Tim anggaran pemerintah daerah mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

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

Utang piutang sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ini adalah sebagai akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud dalam ayat ini melalui usulan atasan langsung yang bersangkutan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dokumen anggaran adalah baik yang mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Fungsi otorisasi mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan;

Fungsi perencanaan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.

Fungsi pengawasan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;

Fungsi alokasi mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja / mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;

Fungsi distribusi mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;

Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Penilaian penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk barang dan/atau jasa yang dianggarkan dalam APBD berdasarkan nilai perolehan atau nilai wajar.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan penganggaran bruto adalah bahwa 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.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “ekuitas dana lancar” adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Yang dimaksud dengan lain-lain pendapatan yang ditetapkan pemerintah seperti dana bagi hasil pajak dari provinsi ke kabupaten/kota dan dana otonomi khusus.

Pasal 25

Ayat (1)

Dalam menerima hibah, daerah tidak boleh melakukan ikatan yang secara politis dapat mempengaruhi kebijakan daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ”urusan wajib” dalam ayat ini adalah urusan yang sangat mendasar yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar kepada masyarakat yang wajib diselenggarakan oleh pemerintah daerah.

Yang dimaksud dengan urusan yang bersifat pilihan meliputi urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi keunggulan daerah yang bersangkutan, antara lain pertambangan, perikanan, pertanian, perkebunan, perhutanan, dan pariwisata.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan organisasi pemerintahan daerah seperti DPRD, kepala daerah dan wakil kepala daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas, kecamatan, lembaga teknis daerah, dan kelurahan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Klasifikasi menurut fungsi yang dimaksud dalam ayat ini adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Ayat (6)

Urusan pemerintahan yang dimaksud dalam ayat ini adalah urusan yang bersifat wajib dan urusan bersifat pilihan yang menjadi kewenangan pemerintahan provinsi dan pemerintahan kabupaten/kota.

Ayat (7)

Huruf a

Belanja pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang diberikan kepada DPRD, dan pegawai pemerintah daerah baik yang bertugas di dalam maupun di luar daerah sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh: gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial, dan lain-lain sejenis.

Huruf b

Belanja barang dan jasa adalah digunakan untuk pembelian barang dan jasa yang habis pakai guna memproduksi barang dan jasa. Contoh: pembelian barang dan jasa keperluan kantor, jasa pemeliharaan, ongkos perjalanan dinas.

Huruf c

Belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian / pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan, buku perpustakaan, dan hewan.

Huruf d

Pembayaran bunga utang, pembayaran yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*), yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

Contoh : bunga utang kepada Pemerintah Pusat, bunga utang kepada Pemda lain, dan lembaga keuangan lainnya.

Huruf e

Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

Huruf f

Hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

Huruf g

Pemberian bantuan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif dalam bentuk uang/barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam bantuan sosial termasuk antara lain bantuan partai politik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Huruf h

Belanja bagi hasil merupakan bagi hasil atas pendapatan daerah yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh: bagi hasil pajak provinsi untuk kabupaten/kota, bagi hasil pajak kabupaten/kota ke kabupaten/kota lainnya, bagi hasil pajak kabupaten/kota untuk pemerintahan desa, bagi hasil retribusi ke pemerintahan desa, dan bagi hasil lainnya.

Belanja bantuan keuangan diberikan kepada daerah lain dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan. Contoh: bantuan keuangan provinsi kepada kabupaten/ kota/desa, bantuan keuangan kabupaten/kota untuk pemerintahan desa.

Huruf i

Belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya termasuk pengembalian atas pendapatan daerah tahun-tahun sebelumnya.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

SiLPA tahun anggaran sebelumnya mencakup sisa dana untuk mendanai kegiatan lanjutan, uang Fihak Ketiga yang belum diselesaikan, dan pelampauan target pendapatan daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dapat berupa hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

Huruf d

Termasuk dalam penerimaan pinjaman daerah yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Penyertaan modal pemerintah daerah termasuk investasi nirlaba pemerintah daerah.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 29

RPJMD memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program SKPD, lintas SKPD, dan program kewilayahan.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan mengacu dalam ayat ini adalah untuk tercapainya sinkronisasi, keselarasan, koordinasi, integrasi, penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Untuk memenuhi kewajiban daerah dalam memberi perlindungan, menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat diwujudkan dalam bentuk rencana kerja dan capaian prestasi sebagai tolok ukur kinerja daerah dengan menggunakan analisis standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pedoman antara lain memuat:

- a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah;
- b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berikutnya;
- c. teknis penyusunan APBD;
- d. hal-hal khusus lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

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)

Cukup jelas.

Pasal 37

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan capaian kinerja adalah ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

Yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap program dan kegiatan satuan kerja perangkat daerah.

Yang dimaksud dengan analisis standar belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan analisis standar belanja dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

Yang dimaksud dengan standar satuan harga adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah.

Yang dimaksud dengan standar pelayanan minimal adalah tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Yang dimaksud dengan penjelasan dalam pasal ini adalah pidato pengantar nota keuangan dan rancangan peraturan daerah tentang APBD berikut dokumen pendukungnya.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Angka APBD tahun anggaran sebelumnya dalam ketentuan ini adalah jumlah APBD yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang 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 yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.

Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain: pendidikan dan kesehatan; dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan evaluasi dalam ayat ini adalah bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan Daerah dengan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur, serta untuk meneliti sejauh mana APBD Provinsi tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, dan peraturan daerah lainnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Dalam hasil evaluasi dinyatakan dengan jelas terhadap hal-hal di dalam APBD yang menyangkut ketidakserasian antara kebijakan daerah dan kebijakan nasional, antara kepentingan publik dan aparatur serta yang bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan yang lebih tinggi.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan evaluasi dalam ayat ini adalah bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan Daerah dengan kebijakan nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur, serta untuk meneliti sejauh mana APBD kabupaten/kota tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, dan peraturan daerah lainnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Hasil evaluasi harus menunjukkan dengan jelas hal-hal di dalam APBD yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan serta alasan-alasan teknis terkait.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan rekening kas umum daerah dalam ayat ini adalah tempat penyimpanan uang dan surat berharga yang ditetapkan oleh kepala daerah.

Ketentuan ini dikecualikan terhadap penerimaan yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan, seperti penerimaan BLUD.

Ayat (2)

Bagi daerah yang kondisi geografisnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi dapat melebihi batas waktu yang ditetapkan dalam ketentuan ini yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Bagi pemerintah daerah yang sudah menerapkan *on-line banking system* dalam sistem dan prosedur penerimaannya, maka penerimaan pendapatan semacam ini perlu pengaturan khusus yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Peraturan daerah dimaksud tidak boleh melanggar kepentingan umum dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)

Ketentuan ini dikecualikan terhadap penerimaan BLUD yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Pengembalian dapat dilakukan apabila didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat mengikat dan belanja wajib dalam ayat ini sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 46 ayat (2).

Pasal 62

Yang dimaksud dengan berdasarkan DPA-SKPD dalam pasal ini, seperti untuk kegiatan yang sudah jelas alokasinya, misalnya pinjaman daerah, dan DAK. Sedangkan yang dimaksud dengan dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD seperti keputusan tentang pengangkatan pegawai.

Pasal 63

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan perintah pembayaran adalah perintah membayarkan atas bukti-bukti pengeluaran yang sah dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.
Pasal 67
Cukup jelas.
Pasal 68
Cukup jelas.
Pasal 69
Cukup jelas.
Pasal 70
Cukup jelas.
Pasal 71
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Yang dimaksud bukti penerimaan seperti dokumen lelang, akte jual beli, nota kredit dan dokumen sejenis lainnya.
Pasal 72
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Pembukuan pinjaman dalam bentuk mata uang asing dalam nilai rupiah menggunakan kurs resmi Bank Indonesia.
Pasal 73
Cukup jelas.
Pasal 74
Cukup jelas.
Pasal 75
Cukup jelas.
Pasal 76
Cukup jelas.
Pasal 77
Yang dimaksud pihak lain seperti pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMD.
Pasal 78
Cukup jelas.
Pasal 79
Cukup jelas.
Pasal 80
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 81
Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Yang dimaksud dengan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya adalah sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya.
Huruf d
Cukup jelas.
Huruf e
Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengeluaran tersebut dalam ayat ini termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD yang bersangkutan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 82

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Persentase 50% (lima puluh persen) adalah merupakan selisih (gap) kenaikan antara pendapatan dan belanja dalam APBD.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan kelengkapan persyaratan seperti:

- a. dokumen kontrak yang asli;
- b. kuitansi yang diisi dengan nilai pembayaran yang diminta;
- c. berita acara kemajuan / penyelesaian pekerjaan yang asli.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Ayat (1)

Sistem akuntansi pemerintah daerah merupakan serangkaian prosedur mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.

Standar akuntansi pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 97

Kebijakan akuntansi antara lain mengenai:

- a. pengakuan pendapatan;
- b. pengakuan belanja;
- c. prinsip-prinsip penyusunan laporan;
- d. investasi;
- e. pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- f. kontrak-kontrak konstruksi;
- g. kebijakan kapitalisasi belanja;
- h. kemitraan dengan pihak ketiga;
- i. biaya penelitian dan pengembangan;
- j. persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- k. dana cadangan;
- l. penjabaran mata uang asing.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99Cukup jelas.

Pasal 100

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan aset dalam ayat ini adalah sumberdaya, yang antara lain meliputi uang, tagihan, investasi, barang yang dapat diukur dalam satuan uang, yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah yang memberi manfaat ekonomi/ sosial di masa depan.

Yang dimaksud dengan ekuitas dana dalam ayat ini adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara nilai seluruh aset dan nilai seluruh kewajiban atau utang pemerintah daerah.

Yang dimaksud dengan perhitungannya yaitu antara realisasi dan anggaran yang ditetapkan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Ikhtisar realisasi kinerja disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Defisit terjadi apabila jumlah pendapatan tidak cukup untuk menutup jumlah belanja dalam suatu tahun anggaran.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan piutang daerah jenis tertentu misalnya piutang pajak daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Investasi dilakukan sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan daerah dan/atau peningkatan kesejahteraan dan/atau pelayanan masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan daerah.

Pasal 117

Ayat (1)

Karakteristik investasi jangka pendek adalah:

- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
- c. berisiko rendah.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis seperti pembelian SUN jangka pendek dan SBI.

Ayat (2)

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka panjang antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha; surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri; surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Pasal 118

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dapat digolongkan sebagai investasi permanen antara lain kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk pengunausahaan/ pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau Badan Usaha lainnya maupun investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Ayat (3)

Yang dapat digolongkan sebagai investasi non permanen antara lain pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/ pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu seperti pendapatan RSUD, dana darurat.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 123

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Salah satu contoh portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah adalah deposito pada bank pemerintah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 124

Ayat (1)

Yang dimaksud ketentuan dalam ayat ini adalah jumlah utang/pinjaman yang ditetapkan dalam APBD.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 125

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud ayat ini dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 126

Huruf a

Pinjaman daerah yang bersumber dari pemerintah dapat berasal dari pemerintah dan penerusan pinjaman/utang luar negeri.

Huruf b

Pinjaman daerah yang bersumber dari pemerintah daerah lain berupa pinjaman antar daerah.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Pinjaman daerah yang bersumber dari lembaga keuangan bukan bank antara lain dapat berasal dari lembaga asuransi pemerintah, dana pensiun.

Huruf e

Pinjaman daerah yang bersumber dari masyarakat dapat berasal dari orang pribadi dan/atau badan yang melakukan investasi di pasar modal.

Pasal 127

Ayat (1)

Penerbitan obligasi bertujuan untuk membiayai investasi yang menghasilkan penerimaan daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129

Cukup jelas.

Pasal 130

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi kepada seluruh daerah dalam ketentuan ini yakni dalam pelaksanaannya termasuk pengelolaan keuangan desa.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 131

Cukup jelas.

Pasal 132

Yang dimaksud dengan pengawasan dalam ayat ini bukan pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD dengan kebijakan umum APBD.

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

Cukup jelas.

Pasal 140

Cukup jelas.

Pasal 141

Cukup jelas.

Pasal 142

Cukup jelas.

Pasal 143

Cukup jelas.

Pasal 144

Cukup jelas

Pasal 145

Huruf a

Yang dimaksud dengan barang dan/atau jasa untuk layanan umum seperti rumah sakit daerah, penyelenggaraan pendidikan, pelayanan lisensi dan dokumen, penyelenggaraan jasa penyiaran publik, serta pelayanan jasa penelitian dan pengujian.

Huruf b

Dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat antara lain instansi yang melaksanakan pengelolaan dana seperti dana bergulir usaha kecil menengah, tabungan perumahan.

Pasal 146

Cukup jelas.

Pasal 147

Pembinaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal ini meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan dibidang pengelolaan keuangan BLUD.

Pembinaan teknis meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan dibidang penyelenggaraan program dan kegiatan BLUD.

Pasal 148

Cukup jelas.

Pasal 149

Cukup jelas.

Pasal 150

Cukup jelas.

Pasal 151

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Cukup jelas.

Pasal 154

Yang dimaksud dengan dokumen perencanaan daerah lainnya seperti Renstrada.

Pasal 155

Cukup jelas.

Pasal 156

Cukup jelas.
Pasal 157
Cukup jelas .
Pasal 158
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4578



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL

NOMOR 09 TAHUN 2010

TENTANG

BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;
 - b. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan merupakan pajak daerah, dan pelaksanaannya harus diatur dengan Peraturan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
 4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3317);

5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. 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 5049);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul Nomor 5 Tahun 1987 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Nomor 7 Tahun 1987);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2005 tentang Transparansi dan Partisipasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2005 Seri C Nomor 01);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 11);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 07 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2010 Seri D Nomor 7);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
dan
BUPATI BANTUL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH
DAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bantul.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) 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.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Nilai Perolehan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOP adalah besaran nilai/harga obyek pajak yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan pajak.
11. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.
12. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
13. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
14. Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan.
15. Hak atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
16. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
17. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan dimulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
20. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya dibayar.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
26. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
29. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
30. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
31. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya.

BAB II
NAMA, OBJEK, DAN SUBJEK PAJAK
Pasal 2

Dengan nama Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dipungut pajak atas Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 3

- (1) Objek pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (2) Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pemindahan hak karena :
 1. jual beli;
 2. tukar menukar;
 3. hibah;
 4. hibah wasiat;
 5. waris;
 6. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;
 7. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 8. penunjukan pembeli dalam lelang;
 9. pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 10. penggabungan usaha;

11. pelepasan usaha;
12. pemekaran usaha; atau
13. hadiah.

- b. pemberian hak baru karena :
 1. kelanjutan pelepasan hak; atau
 2. di luar pelepasan hak.

(3) Hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. hak milik;
- b. hak guna usaha;
- c. hak guna bangunan;
- d. hak pakai;
- e. hak milik atas satuan rumah susun; dan
- f. hak pengelolaan.

Pasal 4

Objek pajak yang tidak dikenakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah objek pajak yang diperoleh :

- a. perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan perlakuan timbal balik;
- b. negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
- c. badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut;
- d. orang pribadi atau badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
- e. orang pribadi atau badan karena wakaf; dan
- f. orang pribadi atau badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah.

Pasal 5

Subjek pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.

Pasal 6

Wajib pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.

BAB III

DASAR PENGENAAN, TARIF, DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 7

(1) Dasar pengenaan pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah NPOP.

(2) NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. jual beli adalah harga transaksi;
- b. tukar menukar adalah nilai pasar;
- c. hibah adalah nilai pasar;
- d. hibah wasiat adalah nilai pasar;
- e. waris adalah nilai pasar;
- f. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum adalah nilai pasar;
- g. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar;
- h. peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar;
- i. pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar;
- j. pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak adalah nilai pasar;

- k. penggabungan usaha adalah nilai pasar;
- l. peleburan usaha adalah nilai pasar;
- m. pemekaran usaha adalah nilai pasar;
- n. hadiah adalah nilai pasar; dan/atau
- o. penunjukan pembeli dalam lelang adalah harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang.

(3) Jika NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf n tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah NJOP Pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 8

- (1) Besarnya NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp.60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap wajib pajak.
- (2) Dalam hal NPOP hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Pasal 9

Tarif Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebesar 5% (lima perseratus).

Pasal 10

Besaran pokok Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 setelah dikurangi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

BAB IV WILAYAH PEMUNGUTAN Pasal 11

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang terutang dipungut di wilayah daerah tempat tanah dan/atau bangunan berada.

BAB V MASA PAJAK DAN SAAT TERUTANGNYA PAJAK Pasal 12

- (1) Saat terutangnya pajak bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan untuk :
 - a. jual beli adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
 - b. tukar menukar adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
 - c. hibah adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
 - d. hibah wasiat adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
 - e. waris adalah sejak tanggal yang bersangkutan mendaftarkan peralihan haknya ke instansi di bidang pertanahan;
 - f. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
 - g. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
 - h. putusan hakim adalah sejak tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;

- i. pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah sejak tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak;
 - j. pemberian hak baru di luar pelepasan hak adalah sejak tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak;
 - k. penggabungan usaha adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
 - l. peleburan usaha adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
 - m. pemekaran usaha adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta;
 - n. hadiah adalah sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta; dan
 - o. lelang adalah sejak tanggal penunjukan pemenang lelang.
- (2) Pajak yang terutang harus dilunasi pada saat terjadinya perolehan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI
 PEMUNGUTAN DAN PENETAPAN PAJAK
 Bagian Kesatu
 Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
 Pasal 13

- (1) Setiap wajib pajak wajib mengisi SSPD.
- (2) SSPD wajib diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak.
- (3) SSPD wajib disampaikan kepada pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua
 Tata Cara Pemungutan Pajak
 Pasal 14

Setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang dan membayar sendiri dengan menggunakan SSPD.

Pasal 15

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, pejabat yang berwenang dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB dalam hal :
 - 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - 2. jika SSPD tidak disampaikan kepada pejabat yang berwenang dalam jangka waktu masa pajak dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
 - 3. jika kewajiban mengisi SSPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.

- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika wajib pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

Pasal 16

Bentuk, isi, tata cara pengisian dan penerbitan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN Pasal 17

- (1) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan wajib pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan.

Pasal 18

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib pajak pada waktunya dapat ditagih dengan surat paksa.
- (2) Penagihan pajak dengan surat paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran dan penagihan pajak akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII KEBERATAN DAN BANDING Pasal 20

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau pejabat yang berwenang atas suatu :
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN; dan
 - e. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.

- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat dilakukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Bupati atau pejabat yang berwenang atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 21

- (1) Bupati atau pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Bupati atau pejabat yang berwenang atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang berwenang tidak memberi suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 22

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang berwenang.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan banding.

Pasal 23

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan wajib pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, wajib pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.

- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, wajib pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB IX
PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK
Pasal 24

- (1) Bupati atau pejabat yang berwenang berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak, dalam hal :
- a. terjadi suatu bencana;
 - b. pemberian stimulus kepada masyarakat/wajib pajak dengan memperhatikan kemampuan wajib pajak;
 - c. usaha pengentasan kemiskinan;
 - d. usaha peningkatan perekonomian masyarakat; dan
 - e. terdapat alasan lain dari wajib pajak yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB X
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN
ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF KEPADA WAJIB PAJAK
Pasal 25

- (1) Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Bupati atau pejabat yang berwenang dapat membetulkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT atau SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Bupati atau pejabat yang berwenang dapat :
- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - b. mengurangi atau membatalkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT atau SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
 - c. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - d. mengurangi ketetapan pajak yang terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (3) Tata cara pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KADALUWARSA PENAGIHAN PAJAK
Pasal 26

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kadaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
- a. diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan pajak dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.

Pasal 27

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapus.
- (2) Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XII

KEWAJIBAN DAN SANKSI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN INSTANSI YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DAN PERTANAHAN DALAM PEMENUHAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

Pasal 28

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (2) Kepala instansi yang membidangi pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (3) Kepala instansi yang melaksanakan tugas di bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.

Pasal 29

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan kepala instansi yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pejabat yang berwenang paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Tata cara pelaporan bagi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 30

- (1) Pejabat pembuat akta tanah/notaris dan kepala instansi yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap pelanggaran.

- (2) Pejabat pembuat akta tanah/notaris dan kepala instansi yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk setiap laporan.
- (3) Kepala instansi yang melaksanakan tugas di bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII
PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN
Pasal 31

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk wajib melakukan kegiatan penelitian atas SSPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian yang dilakukan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. tarif dan NPOPTKP harus sesuai dengan yang ditetapkan;
 - b. adanya kepastian bahwa Wajib Pajak telah membayar BPHTB dan telah disetor ke Kas Daerah;
 - c. pembayaran yang dilakukan harus sesuai dengan data basis pajak; dan
 - d. dalam peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan, tidak terdapat tunggakan PBB.

Pasal 32

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Wajib Pajak atau pihak-pihak yang terkait yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Pemeriksaan sederhana kantor dilakukan dengan membandingkan laporan Wajib Pajak dengan basis data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah sehingga nantinya dapat diterbitkan SKPDKB, SKPDLB DAN SKPDN.
- (4) Apabila ada perbedaan yang signifikan pada objek pajak antara yang dilaporkan dengan basis data pajak yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka dilakukan pemeriksaan sederhana lapangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan pajak akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV
INSENTIF PEMUNGUTAN
Pasal 33

- (1) Perangkat daerah yang melaksanakan pemungutan pajak dapat diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif akan diatur lebih lanjut oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
KETENTUAN KHUSUS
Pasal 34

- (1) Setiap pejabat dilarang memberitahukan kepada pihak lain segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh wajib pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati untuk membantu dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah :
 - a. pejabat dan tenaga ahli yang bertindak sebagai saksi atau saksi ahli dalam sidang pengadilan; atau
 - b. pejabat dan/atau tenaga ahli yang ditetapkan oleh Bupati untuk memberikan keterangan kepada pejabat lembaga negara atau instansi pemerintah yang berwenang melakukan pemeriksaan dalam bidang keuangan daerah.
- (4) Untuk kepentingan daerah, Bupati berwenang memberi izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) agar memberikan keterangan, memperlihatkan bukti tertulis dari atau tentang wajib pajak kepada pihak yang ditunjuk.
- (5) Untuk kepentingan pemeriksaan di pengadilan dalam perkara tindak pidana atau perdata, atas permintaan hakim, Bupati dapat memberikan izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memberikan dan memperlihatkan bukti tertulis dan keterangan wajib pajak yang ada padanya.
- (6) Permintaan hakim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus menyebutkan nama tersangka atau nama tergugat, keterangan yang diminta, serta kaitan antara perkara pidana atau perdata yang bersangkutan dengan keterangan yang diminta.

BAB XVI
KETENTUAN PENYIDIKAN
Pasal 35

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
 - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana;
 - d. memeriksa buku, catatan, dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana;
 - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan;

- g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda, dan/atau dokumen yang dibawa;
 - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;
 - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. menghentikan penyidikan; dan/atau
 - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum melalui penyidik Polisi Negara Republik Indonesia sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB XVII
KETENTUAN PIDANA
Pasal 36

- (1) Wajib pajak yang karena kealpaannya tidak menyampaikan SSPD atau mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah dapat dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- (2) Wajib pajak yang dengan sengaja tidak menyampaikan SSPD atau mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sehingga merugikan keuangan daerah dapat dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.

Pasal 37

Tindak pidana dalam Peraturan Daerah ini tidak dituntut setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak atau berakhirnya bagian tahun pajak atau berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Pejabat atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang karena kealpaannya tidak memenuhi kewajiban merahasiakan hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan dan pidana denda paling banyak Rp.4.000.000,00 (empat juta rupiah).
- (2) Pejabat atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang dengan sengaja tidak memenuhi kewajiban merahasiakan hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan dan pidana denda paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Penuntutan terhadap tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya hanya dilakukan atas pengaduan orang yang kerahasiaannya dilanggar.
- (4) Tuntutan pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan sifat adalah menyangkut kepentingan pribadi seseorang atau badan selaku wajib pajak karena dijadikan tindak pidana di pengadilan.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 39

Pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan di Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah

dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988) sampai dengan Peraturan Daerah ini berlaku.

BAB XIX
PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 40

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Peraturan Daerah ini ditugaskan kepada perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemungutan pajak daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan perangkat daerah atau lembaga lain terkait.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 41

Ketentuan pelaksanaan untuk Peraturan Daerah ini akan diatur dengan Peraturan Bupati dan ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum diberlakukan.

Pasal 42

Bupati atau pejabat yang berwenang melakukan koordinasi kepada pejabat pembuat akta tanah/notaris, dan/atau pimpinan instansi yang membidangi pelayanan lelang negara, dan atau pimpinan instansi yang melaksanakan tugas di bidang pertanahan, dan/atau pihak-pihak lain yang terkait untuk pelaksanaan Peraturan Daerah ini.

Pasal 43

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2011.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal

BUPATI BANTUL,

M. IDHAM SAMAWI

Diundangkan di Bantul
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

GENDUT SUDARTO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANTUL
SERI A NOMOR 09 TAHUN 2010

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL
NOMOR TAHUN 2010
TENTANG
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

I. UMUM

Dalam pelaksanaan otonomi daerah, tiap-tiap daerah mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Di samping itu dalam upaya mewujudkan kemandirian daerah perlu dilakukan upaya-upaya intensifikasi dan ekstensifikasi pengelolaan pendapatan asli daerah, sesuai dengan potensi daerah dan kemampuan masyarakat.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintahan Daerah telah diberikan kewenangan lebih luas dalam pengelolaan pajak daerah, diantaranya kewenangan terhadap Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dari pajak pusat menjadi pajak daerah kabupaten/kota.

Ketentuan peralihan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan berdasarkan ketentuan yang lama yaitu Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000, diberikan batas waktu sampai dengan paling lama 1 (satu) tahun sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, atau paling lama sampai dengan 31 Desember 2010. Sehubungan dengan hal tersebut dalam upaya mewujudkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan oleh daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, perlu segera ditetapkan.

Peraturan Daerah ini mengatur berbagai hal yang terkait dengan pengelolaan pajak daerah terutama bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, kewajiban dan hak pihak-pihak yang berkepentingan dalam pemungutan pajak, serta sanksi administratif maupun sanksi pidana bagi pihak-pihak yang tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini. Hal ini dimaksudkan agar dengan beralihnya pengelolaan pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dari Pemerintah Pusat ke Pemerintahan Daerah, pengelolaannya lebih berdaya guna dan berhasil guna, sehingga dapat mendukung visi Pemerintah Kabupaten Bantul "Bantul Progotamansari, Sejahtera, Demokratis dan Agamis".

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas


- Pasal 5
Cukup jelas
- Pasal 6
Cukup jelas
- Pasal 7
- Pasal 8
Cukup jelas
- Pasal 9
Cukup jelas
- Pasal 10
Contoh penghitungan pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan :
Contoh 1 :
Wajib pajak "A" membeli tanah dan bangunan dengan :

Nilai perolehan obyek pajak	: Rp.100.000.000,00
Nilai perolehan obyek pajak tidak kena pajak	: <u>Rp. 60.000.000,00 (-)</u>
Nilai perolehan obyek pajak kena pajak	: Rp. 40.000.000,00
Pajak yang terutang 5% x Rp.40.000.000,00	: Rp. 2.000.000,00

Contoh 2 :
Wajib pajak "A" membeli tanah dan bangunan dengan :

Nilai perolehan obyek pajak	: Rp.45.000.000,00
Nilai perolehan obyek pajak tidak kena pajak	: <u>Rp.60.000.000,00 (-)</u>
Nilai perolehan obyek pajak kena pajak	: Rp. -
Pajak yang terutang 5% x Rp.-	: Rp. 0,00
- Pasal 11
Cukup jelas
- Pasal 12
Cukup jelas
- Pasal 13
Dalam pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan SSPD sekaligus berfungsi sebagai SPTPD. Hal ini dimaksudkan untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat, serta menegakkan prinsip pajak dihitung dan dibayar sendiri oleh wajib pajak (self assessment).
- Pasal 14
Cukup jelas
- Pasal 15
Cukup jelas
- Pasal 16
Cukup jelas
- Pasal 17
Cukup jelas
- Pasal 18
Cukup jelas
- Pasal 19
Cukup jelas
- Pasal 20
Cukup jelas
- Pasal 21
Cukup jelas
- Pasal 22
Cukup jelas
- Pasal 23
Cukup jelas
- Pasal 24
Cukup jelas
- Pasal 25
Cukup jelas
- Pasal 26
Cukup jelas
- Pasal 27

Cukup jelas
Pasal 28
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
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	STANDARD OPERATING PROCEDURES TATA CARA PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	
Revisi :		Nomor :
Tanggal :		Halaman : 1

A. DESKRIPSI

Prosedur pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan merupakan proses pengajuan pembuatan akta sebagai dokumen legal penerimaan hak atas tanah dan atau bangunan yang dilakukan oleh Wajib Pajak selaku penerimaan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada pejabat Pembuat Akta Tanah.

Prosedur ini melibatkan PPAT sebagai pihak yang menyiapkan form BPHTB dan draft Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan atau Bangunan. Dalam prosedur ini, PPAT akan memeriksa kebenaran dan kelengkapan dokumen terkait pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan. Pemeriksaan dilakukan dengan mengecek dokumen dan data terkait objek pajak di Kantor Bidang Pertanahan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak Selaku Penerima Hak;
2. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
3. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT);
4. Kepala Kantor Pertanahan.

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN


1. Formulir SSPD BPHTB

D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN

1. Formulir SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak dan PPAT.

E. PROSEDUR KERJA

1. Wajib Pajak (selaku penerima hak atas tanah dan atau bangunan) menyiapkan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan atau bangunan. Dokumen pendukung ini menyatakan bahwa telah terjadi penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan antara kedua belah pihak. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian , dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang pada dasarnya menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan atau bangunan. Dokumen ini juga dapat disertai dengan dokumen pendukung lainnya.
2. Wajib pajak kemudian mengajukan permohonan pengurusan akta pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan kepada PPAT. Wajib Pajak menyerahkan permohonan pengurusan akta kepada PPAT dilampiri dengan dokumen pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan bangunan.
3. PPAT menerima permohonan pengurusan akta dan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan atau bangunan dari wajib pajak. PPAT lalu memeriksa kelengkapan dokumen

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	STANDARD OPERATING PROCEDURES TATA CARA PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	
Revisi	:	Nomor
Tanggal	:	Halaman : 2

pendukung yang diterima. Jika dokumen pendukung yang diterima telah lengkap, PPAT kemudian mengajukan permohonan pemeriksaan data objek pajak kepada Kepala Kantor Bidang Pertanahan.

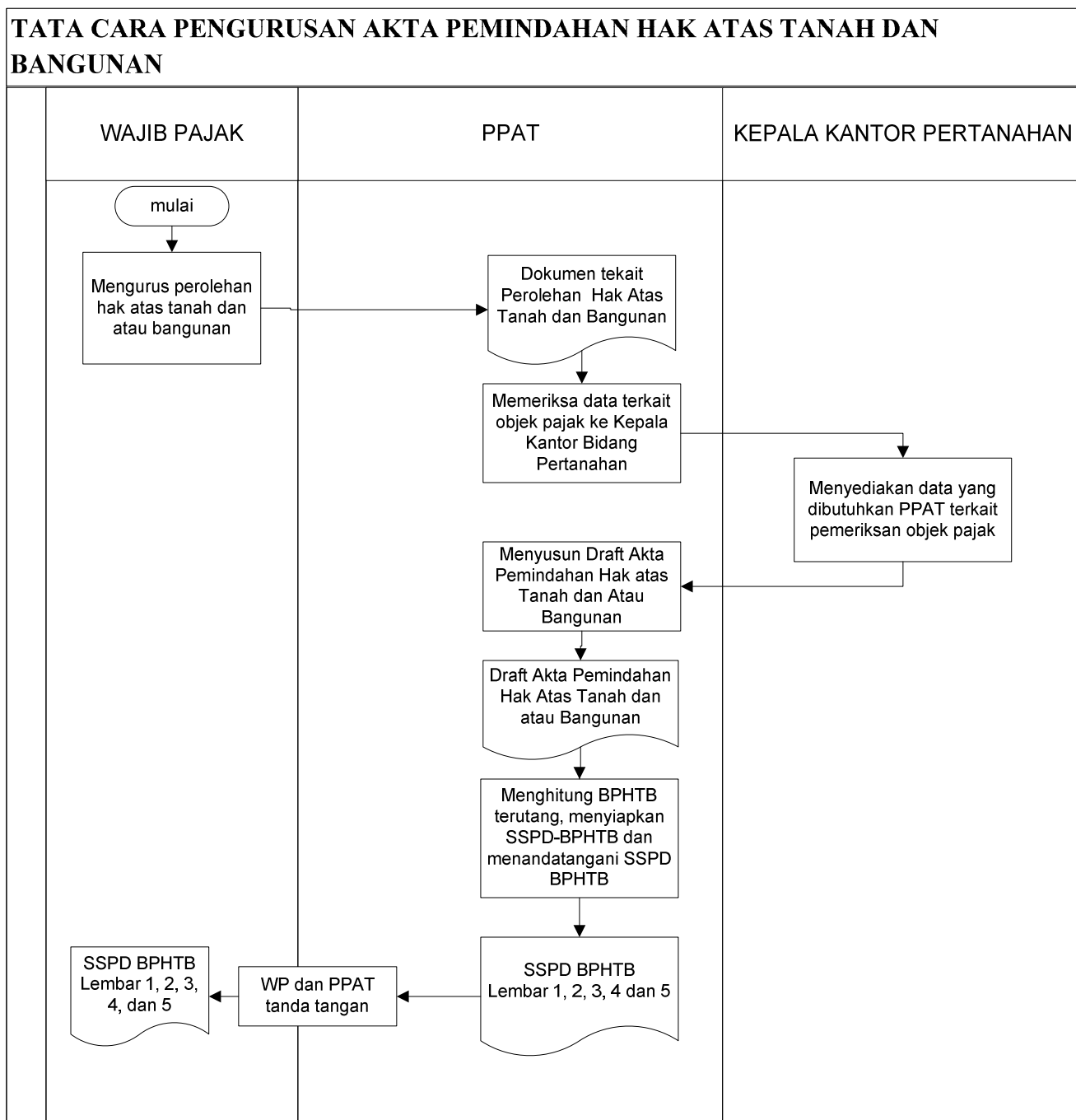
4. Atas Permintaan PPAT Kepala Kantor Pertanahan menyediakan data yang dibutuhkan PPAT untuk melakukan pemeriksaan objek pajak. Kepala Kantor Bidang Petanahan menyerahkan data objek pajak kepada PPAT.
5. PPAT menerima data objek pajak dari Kepala Kantor Bidang Pertanahan. PPAT kemudian memeriksa kebenaran data objek pajak dengan membandingkan dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan atau bangunan dan data objek pajak dari Kepala Kantor Bidang Pertanahan.
6. PPAT menyiapkan draft Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan atau Bnagunan. Dokumen ini merupakan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan yang belum di tandatangani PPAT. PPAT kemudian menyimpan draft Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan.
7. Berdasarkan prosedur yang telah berjalan PPAT/Wajib Pajak menerima formulir SSPD BPHTB dari DPPKAD.
8. Setelah kelengkapan dokumen dan kebenaran data objek pajak terpenuhi, maka PPAT / Wajib Pajak menghitung nilai BPHTB terutang. PPAT kemudian mengisi informasi objek pajak dan nilai BPHTB terutang ke dalam formulir SSPD. Setelah mencantumkan seluruh informasi yang dibutuhkan, PPAT lalu menandatangani SSPD BPHTB.
9. Wajib Pajak menandatangani SSPD/menerima SSPD yang telah diisi PPAT dan digunakan untuk melakukan pembayaran.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURES
TATA CARA PENGURUSAN AKTA PEMINDAHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN


Revisi : Nomor :
Tanggal : Halaman : 3

F. BAGIAN ARUS (FLOWCHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
Pembina Tk I.IV/b
NIP. 196704031994032008

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	STANDARD OPERATING PROCEDURES TATA CARA PEMBAYARAN BPHTB OLEH PENERIMA HAK TANAH DAN ATAU BANGUNAN	
Revisi :		Nomor :
Tanggal :		Halaman : 1

A. DESKRIPSI

Merupakan prosedur proses pembayaran BPHTB oleh penerima hak tanah dan atau bangunan yang dilakukan Wajib Pajak atas BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Dalam Prosedur ini Wajib Pajak dapat memilih untuk melakukan pembayaran dengan melakukan penyetoran ke rekening kas daerah melalui Bank yang ditunjuk atau secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib pajak selaku Penerima Hak;
2. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT);
3. Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan.

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

1. Formulir SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak dan PPAT.

D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN

1. Formulir SSPD BPHTB yang telah diisi, ditandatangani wajib pajak, PPAT dan Bank yang ditunjuk/Bendaharawan Penerimaan Lembar 1, 2 dan 3.

E. PROSEDUR KERJA

1. Berdasar prosedur sebelumnya, Wajib Pajak akan menerima Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) yang telah diisi. Merupakan surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas Daerah dan juga sebagai pelaporan perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.
2. SSPD terdiri atas 5 Lembar, dengan perincian sebagai berikut :
 - a. Lembar Ke-1 : untuk Wajib Pajak;
 - b. Lembar ke-2 : untuk DPPKAD disampaikan oleh wajib Pajak;
 - c. Lembar ke-3 : untuk PPAT / Notaris / Kepala Kantor Lelang / Kantor Pertanahan;
 - d. Lembar ke-4 : untuk DPPKAD melalui tempat pembayaran;
 - e. Lembar ke-5 : untuk Tempat Pembayaran BPHTB.
3. Wajib Pajak menyerahkan SSPD kepada Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan BPHTB terutang melalui Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan .
4. Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan menerima uang pembayaran BPHTB terutang dari Wajib Pajak. Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan kemudian memeriksa kelengkapan pengisian BPHTB dan kesesuaian besaran nilai BPHTB terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari wajib Pajak.
5. Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan menandatangani BPHTB dan memberikan steempel bukti pembayaran. Lembar 4 dan 5 disimpan sedangkan lembar 1, 2 dan 3.dikembalikan ke wajib Pajak.



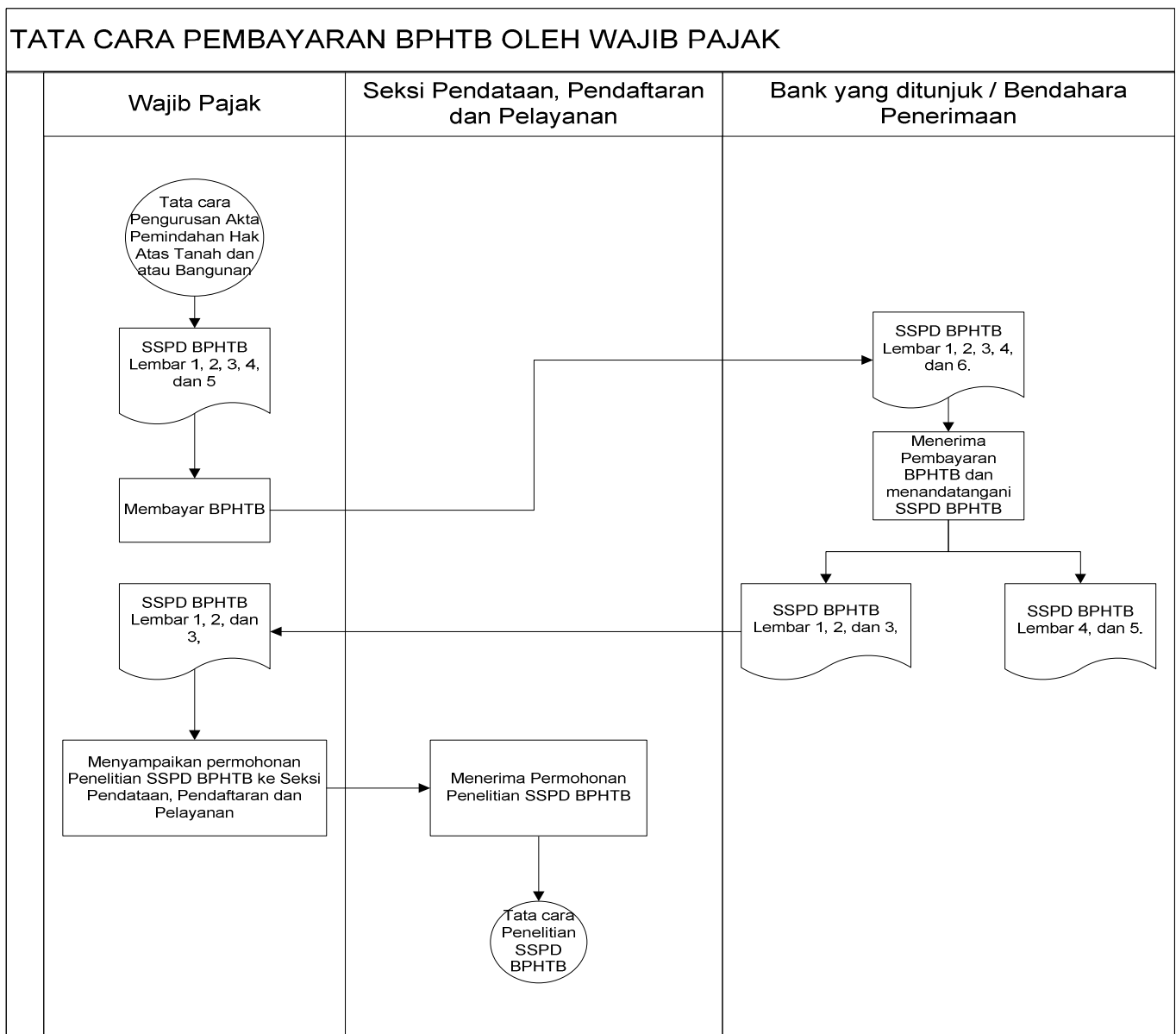
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURES

TATA CARA PEMBAYARAN BPHTB OLEH WAJIB PAJAK

Revisi	:	Nomor	:
Tanggal	:	Halaman	: 2


6. Wajib Pajak menerima BPHTB Lembar 1, 2, dan 3 dari bank yang ditunjuk/bendahara penerimaan. Wajib pajak kemudian melakukan proses selanjutnya yaitu Permohonan Penelitian BPHTB ke DPPKAD.

F. BAGIAN ARUS (FLOWCHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
Pembina Tk I.IV/b
NIP. 196704031994032008

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	STANDARD OPERATING PROCEDURES TATA CARA PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB	
Revisi	:	Nomor
Tanggal	:	Halaman : 1

A. DESKRIPSI

Prosedur penelitian Surat Setoran BPHTB merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam BPHTB. Prosedur ini dilakukan setelah wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB melalui Bank yang ditunjuk/Bendahara penerimaan. Penelitian BPHTB dilakukan oleh Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan. Tujuan penelitian BPHTB ini antara lain adalah untuk memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak, sebagai upaya preventif untuk mencegah adanya penggunaan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)/Nomor Objek Pajak (NOP) yang tidak benar, dan untuk mencocokkan data yang diisikan dalam SSPD BPHTB dengan basis data PBB, dan meneliti kebenaran penghitungan Wajib Pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak selaku Penerima Hak.
2. Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan.
3. Kepala Bidang Penagihan.
4. Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan.
5. Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan.
6. Seksi Verifikasi dan Informasi Pendapatan.
7. Petugas Penelitian.

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

1. Surat Permohonan Penelitian BPHTB.
2. SSPD BPHTB.
3. Buku Register penelitian.
4. Kertas Kerja Penelitian BPHTB.

D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN

1. SSPD yang telah dibubuhi Stempel Penelitian.
2. Bukti Penerimaan Surat (BPS).
3. Kertas Kerja Penelitian BPHTB.
4. Surat Tugas Penelitian Lapangan (ST PL).
5. Laporan Hasil Penelitian Lapangan (LHPL)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURES
TATA CARA PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

Revisi	:	Nomor	:
Tanggal	:	Halaman	: 2

E. PROSEDUR KERJA

1. Wajib Pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian BPHTB, terdiri atas :
 - Surat permohonan penelitian BPHTB.
 - SSPD yang tertera bukti penyeteroran pajak daerah.
 - Fotokopi identitas wajib pajak dan penjual.
 - Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan).
 - Fotokopi Kartu Keluarga atau surat keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal jenis transaksi Waris/Hibah.
 - Fotokopi identitas kuasa wajib Pajak dalam hal dikuasakan.
 - Fotokopi sertifikat tanah/bangunan.
 - Fotokopi SPPT PBB tahun pengajuan penelitian.
 - Bukti Pelunasan PBB 5 tahun terakhir.
2. Petugas Pelayanan menerima formulir permohonan penelitian BPHTB yang telah diisi dengan lengkap, benar dan jelas beserta lampiran, kemudian membuat BPS dan memberikan kepada WP.
3. Petugas Pelayanan meneruskan berkas kepada Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan. Kepala Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan menerima dan mendisposisi kepada Petugas yang ditunjuk untuk melakukan penelitian SSPD yang untuk selanjutnya disebut Petugas Peneliti SSPD.
4. Petugas Peneliti SSPD menuliskan nomor BPS pada pojok kanan atas SSPD dan menuliskan nomor BPS yang sama ke dalam kolom No. Register pada Buku Register Penelitian SSPD.
5. Petugas Peneliti SSPD menentukan apakah perlu dilakukan Penelitian Lapangan SSPD (PL SSPD) berdasarkan kriteria yang ada. Jika perlu maka Petugas Peneliti SSPD membuat Nota Dinas (ND) Permintaan Penelitian Lapangan SSPD. ND Permintaan Penelitian Lapangan SSPD selanjutnya disampaikan ke Bidang Penagihan.
6. Petugas Peneliti SSPD meneliti penghitungan BPHTB dan menuangkan hasilnya dalam Kertas Kerja Penelitian SSPD. Petugas Peneliti SSPD melengkapi/mengisi Buku Register Penelitian SSPD. Dalam hal SSPD adalah SSPD bukti pelunasan maka dituliskan Nomor Register dari SSPD sebelumnya pada kolom keterangan di buku register untuk memudahkan pelacakan apabila diperlukan.
7. Dalam hal Petugas Peneliti SSPD menerima SSPD bukti pelunasan maka Petugas Peneliti SSPD mencatat semua Bukti Pembayaran pada SSPD sebelumnya dan mengumpulkan seluruh SSPD terkait serta menuliskan semua bukti pembayaran pada SSPD bukti pelunasan. Petugas Peneliti SSPD melakukan Penelitian SSPD bukti pelunasan dan menuangkan hasilnya dalam Kertas Kerja Penelitian SSPD yang baru.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURES
TATA CARA PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

Revisi	:	Nomor	:
Tanggal	:	Halaman	: 2

8. Petugas Peneliti SSPD membubuhkan Stempel Penelitian SSPD di atas SSPD yang telah diteliti, melengkapi isian stempel, dan memaraf. Dalam hal perhitungan BPHTB yang disetor lebih kecil dari perhitungan Petugas Peneliti SSPD, tidak dibubuhkan Stempel Penelitian SSPD, dan Wajib Pajak diberitahu agar segera membayar selisihnya dan menyampaikan kembali SSPD bukti pelunasan dimaksud, kemudian Stempel Penelitian SSPD dibubuhkan di atas SSPD bukti pelunasan.
9. Petugas Peneliti SSPD meneruskan SSPD yang telah distempel dan diparaf kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan. Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan menandatangani dan mengembalikan SSPD kepada Petugas Peneliti SSPD untuk dibubuhkan stempel kantor. Petugas Peneliti SSPD memberikan SSPD lembar 2 atau SSPD lembar 2 plus ke Seksi Verifikasi dan Informasi Pendapatan untuk ditatausahakan dan mengembalikan SSPD lembar lainnya kepada WP melalui petugas pelayanan.
10. Kepala Bidang Penagihan meneliti ND Permintaan Penelitian Lapangan SSPD dan meneruskan kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan. Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan membuat Konsep Surat Tugas Penelitian Lapangan SSPD (STPL) selanjutnya menunjuk Petugas Peneliti Lapangan SSPD (PL SSPD).
11. PL SSPD menerima STPL dan melakukan PL SSPD, selanjutnya membuat konsep Laporan Hasil PL SSPD (LHPL) kemudian menyerahkannya kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan. Jika berdasarkan hasil penelitian lapangan SSPD yang disampaikan wajib pajak tidak sesuai dengan informasi di lapangan, maka dilakukan klarifikasi terhadap wajib pajak. Dan apabila wajib pajak kurang bayar BPHTB maka dihibau untuk membayar kekurangan BPHTB.
12. Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan mempelajari, menandatangani dan meneruskan LHPL kepada Kepala Bidang Penagihan.
13. Kepala Bidang Penagihan menyetujui dan menandatangani LHPL lalu meneruskan ke PL SSPD.
14. PL SSPD membubuhkan Stempel Penelitian SSPD di atas SSPD yang telah diteliti, melengkapi isian stempel, dan memaraf. Dalam hal perhitungan BPHTB yang disetor lebih kecil dari perhitungan PL SSPD, tidak dibubuhkan Stempel Penelitian SSPD, dan Wajib Pajak diberitahu / dilakukan klarifikasi kepada wajib pajak agar segera membayar selisihnya dan menyampaikan kembali SSPD bukti pelunasan dimaksud, kemudian Stempel Penelitian SSPD dibubuhkan di atas SSPD bukti pelunasan.
15. PL SSPD meneruskan SSPD yang telah distempel dan diparaf kepada Kepala Bidang Penagihan. Kepala Bidang Penagihan menandatangani dan mengembalikan kepada PL SSPD// untuk dibubuhkan stempel kantor. PL SSPD memberikan SSPD lembar 2 atau SSPD lembar 2 plus ke Seksi Verifikasi dan Informasi Pendapatan untuk ditatausahakan dan mengembalikan SSPD lembar lainnya kepada WP melalui petugas pelayanan.
16. Proses selesai.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURES

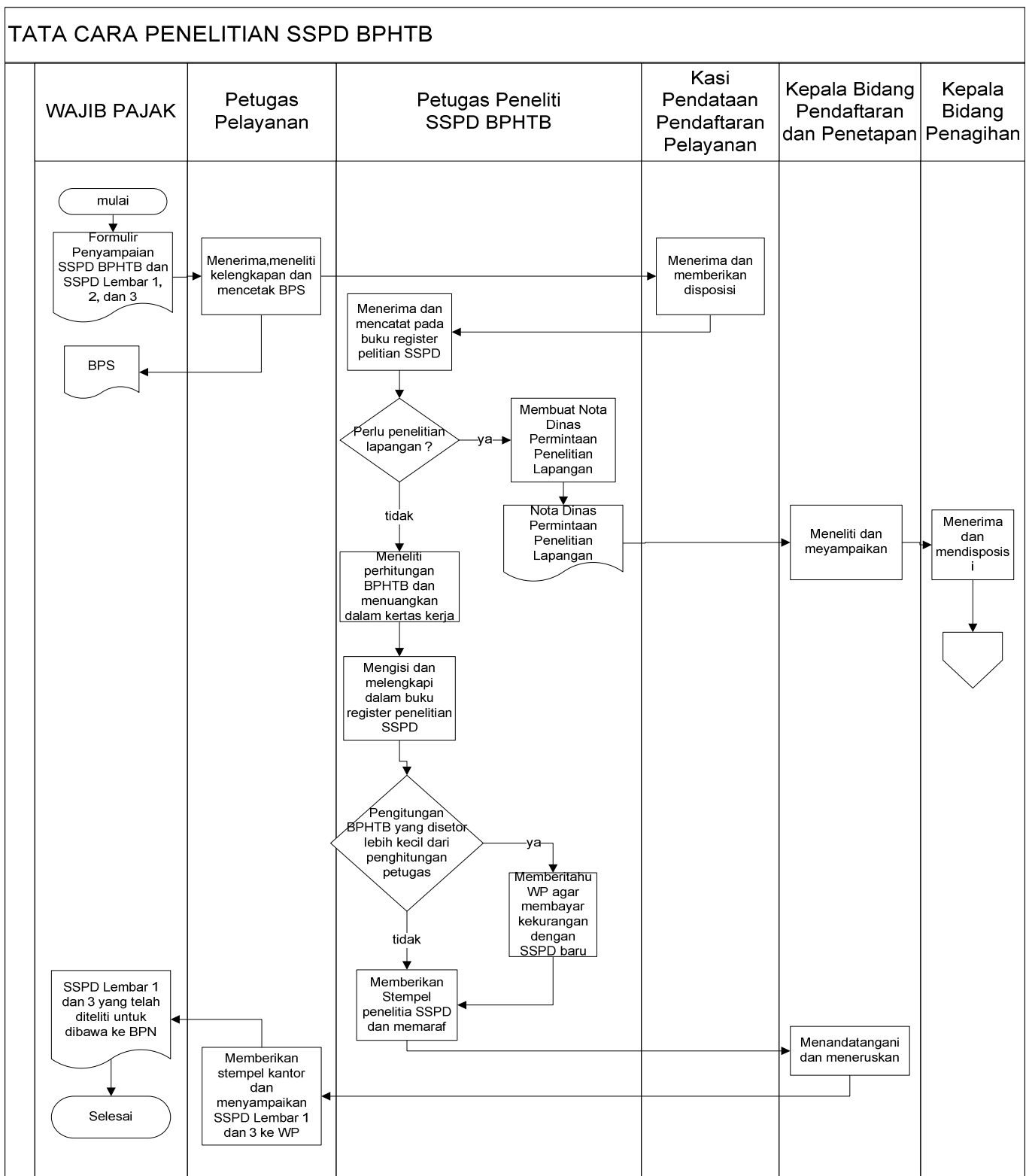
TATA CARA PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

Revisi :	Nomor :
Tanggal :	Halaman : 4

Jangka Waktu Penyelesaian :

- 3 hari kerja penelitian yang tidak memerlukan PL SSPD**
- 7 hari kerja untuk penelitian yang memerlukan PL SSPD**

F. BAGAN ARUS (FLOW CHART)

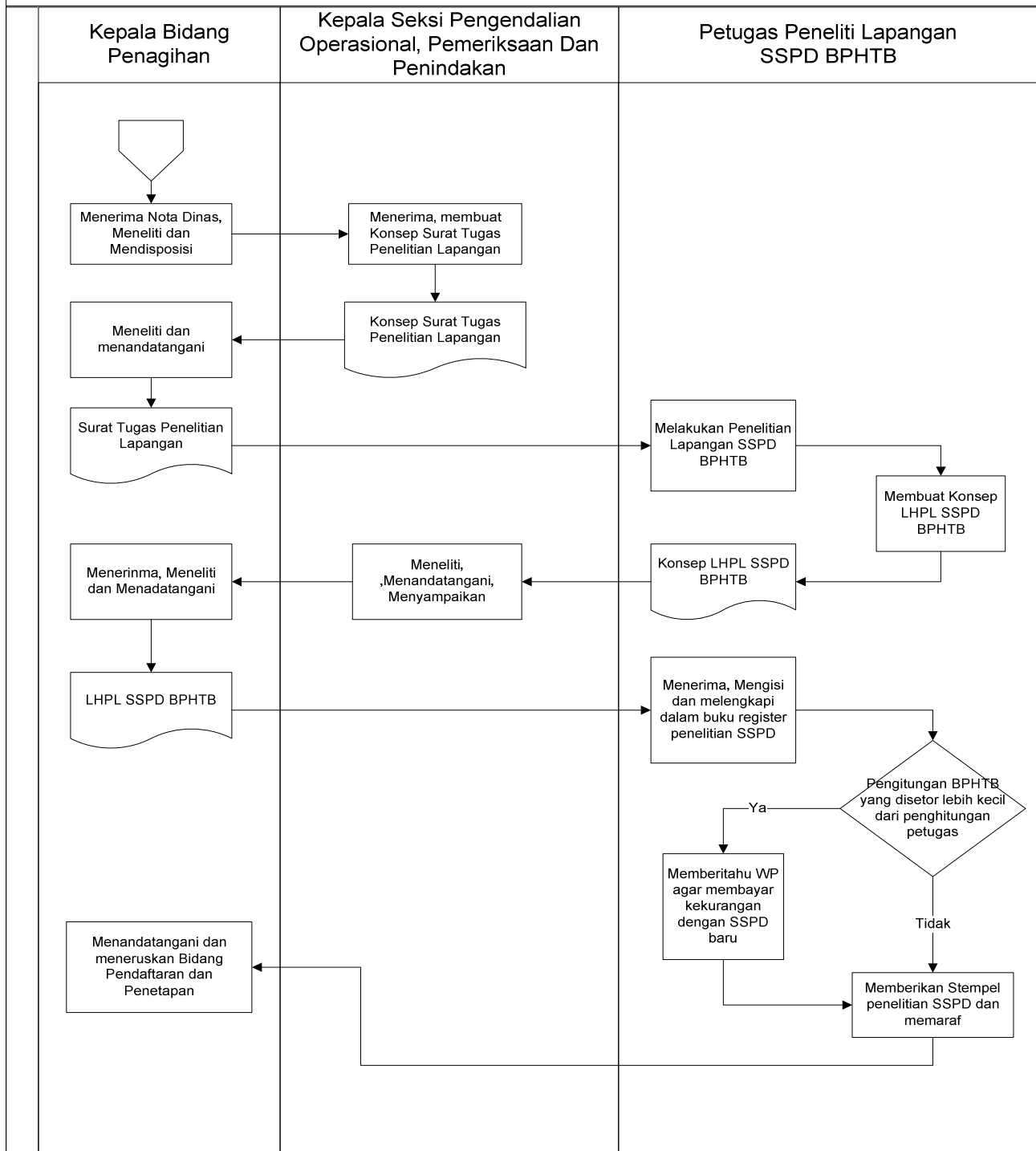




TATA CARA PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB

Revisi	:	Nomor	:
Tanggal	:	Halaman	: 5

TATA CARA PENELITIAN 2 SSPD BPHTB



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
Pembina Tk I.IV/b
NIP. 196704031994032008



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURES
TATA CARA PELAPORAN BPHTB OLEH PPAT DAN BANK YANG
DITUNJUK/BENDAHARA PENERIMAAN

Revisi	:	Nomor	:
Tanggal	:	Halaman	: 1

A. DESKRIPSI

Prosedur **pelaporan BPHTB** merupakan proses yang dilakukan oleh PPAT dan Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan dalam melaporkan penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak. Prosedur ini melibatkan Bank yang ditunjuk/Bendahara penerimaan atas penerimaan pembayaran BPHTB dari wajib pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

B. PIHAK TERKAIT

1. Bank yang ditunjuk
2. Bendahara Penerimaan
3. PPAT.
4. Seksi Verifikasi dan Informasi Pendapatan.

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

1. SSPD Lembar 4 dan 5.
2. Nota Kredit.
3. Buku register penerimaan dan penyetoran.
4. Register STS.


D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN

1. Laporan Realisasi PAD.

E. PROSEDUR KERJA

E.1. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bank yang ditunjuk

1. Berdasarkan prosedur sebelumnya, bank yang ditunjuk mengarsip SSPD BPHTB Lembar 4 dan 5 atas penerimaan pembayaran BPHTB dari wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.
2. Berdasarkan SSPD BPHTB Lembar 4 dan Lembar 5, bank yang ditunjuk menerbitkan Nota Kredit dan membuat Register SSPD BPHTB atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari Wajib Pajak.
3. Bank yang ditunjuk kemudian menyerahkan nota kredit ke Bendahara penerimaan atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB melalui rekening penerimaan kas daerah.
4. Bendahara penerimaan menerima Nota Kredit dari bank yang ditunjuk. Bendahara penerimaan kemudian mencatat penerimaan BPHTB ke Buku Penerimaan dan Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat penerimaan BPHTB ke dalam register STS.
5. Secara periodik, bank yang ditunjuk menyampaikan register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar ke 4 ke Seksi Verifikasi dan Informasi Pendapatan .
6. Seksi Verifikasi dan Informasi Pendapatan Pendapatan menerima register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar ke 4.

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURES</i> TATA CARA PELAPORAN BPHTB OELH PPAT DAN BANK YANG DITUNJUK/BENDAHARA PENERIMAAN	
Revisi	:	Nomor
Tanggal	:	Halaman : 2

E.2. Pelaporan BPHTB yang diterima melalui Bendahara Penerimaan

1. Berdasarkan prosedur sebelumnya, bendahara penerimaan mengarsip SSPD Lembar 4 dan 5 atas setiap penerimaan pembayaran BPHTB dari wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.
2. Berdasarkan SSPD BPHTB Lembar 4 dan 5 Bendahara penerimaan mencatat penerimaan BPHTB dalam buku penerimaan dan penyetoran. Bendahara penerimaan juga mencatat SSPD BPHTB ke dalam register SSPD BPHTB.
3. Secara periodik, bendahara penerimaan menyampaikan register SSPD BPHTB yang dilampiri dengan SSPD Lembar 4 dan 5, buku penerimaan dan penyetoran, beserta register STS ke Seksi Pembukuan dan Pelaporan.
4. Seksi Pembukuan dan pelaporan menerima register SSPD BPTB yang dilampiri dengan SSPD BPHTB lembar ke 4, buku penerimaan dan penyetoran, beserta register STS.

E.3. Pelaporan Penerbitan Akta oleh PPAT

1. Berdasarkan prosedur sebelumnya, PPAT menyiapkan dan menandatangani Akta Peminjaman Hak atas Tanah dan atau Bangunan. PPAT juga menerima SSPD BPHTB Lembar 3 dari wajib Pajak.
2. PPAT membuat Laporan Penerbitan Akta Peminjaman Hak Atas Tanah dan atau Bangunan atas setiap akta yang telah diterbitkan.
3. PPAT menyampaikan Laporan Penerbitan Akta Peminjaman Hak Atas Tanah dan atau Bangunan ke Seksi Verifikasi dan Informasi Pendapatan
4. Seksi Verifikasi dan Informasi Pendapatan menerima Laporan Penerbitan Akta Peminjaman Hak atas tanah dan atau bangunan.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURES
TATA CARA PELAPORAN BPHTB OLEH PPAT DAN BANK YANG
DITUNJUK/BENDAHARA PENERIMAAN

Revisi :

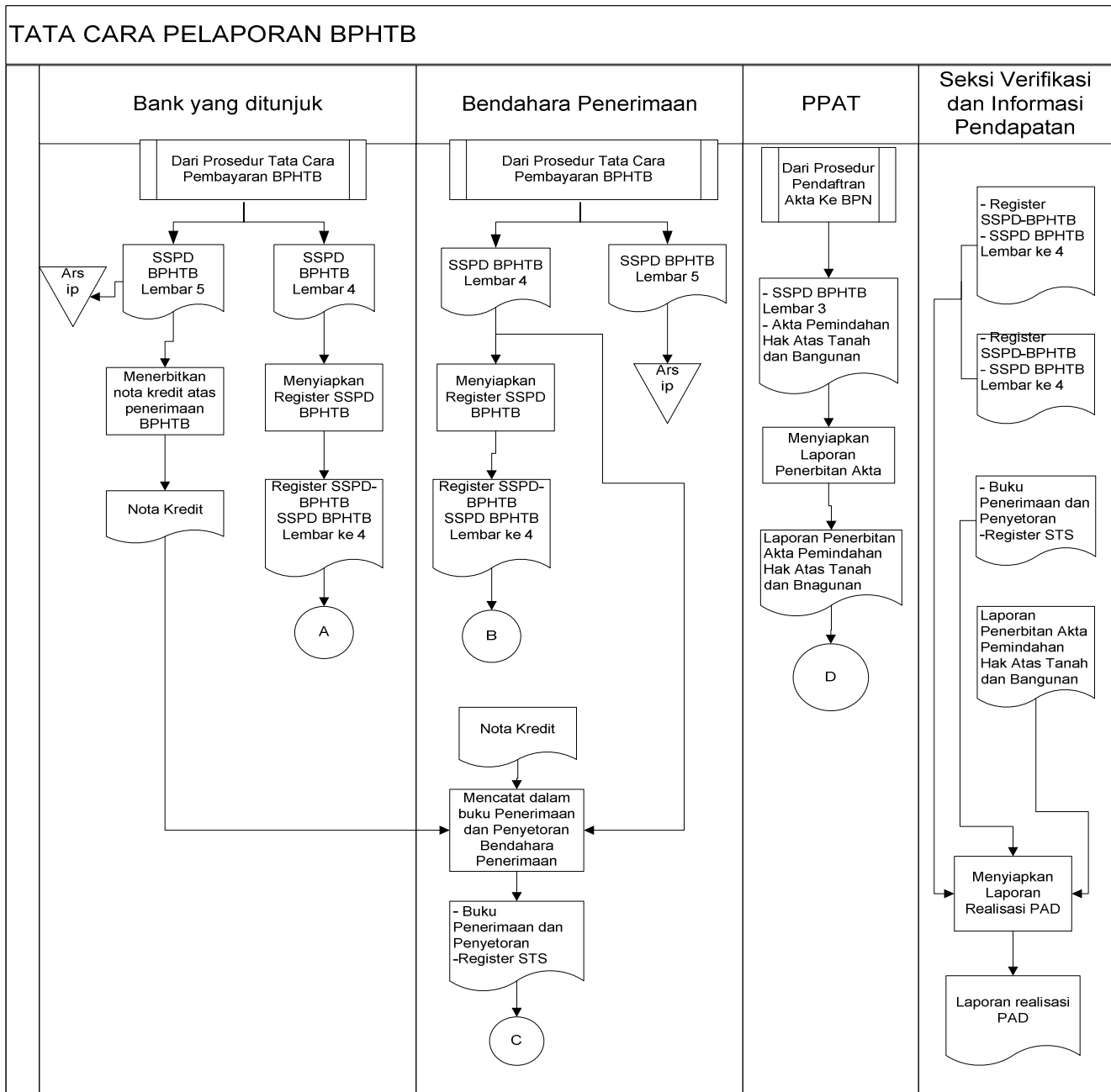
Nomor :

Tanggal :

Halaman :


3

F. BAGAN ARUS (FLOWCHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
Pembina Tk I.IV/b
NIP. 196704031994032008

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURS</i> TATA CARA PEMERIKSAAN BPHTB
Revisi :	Nomor :
Tanggal :	Halaman : 1

A. DESKRIPSI

Prosedur operasi ini digunakan sebagai pedoman dalam pemeriksaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas dan Tanah dan Bangunan dan pemeriksaan dalam rangka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran yang diajukan wajib pajak.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Kepala Bidang Penagihan.
2. Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan.
3. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan .
4. Pelaksana Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan .

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN


1. Formulir penghitungan BPHTB.
2. Buku register Pemeriksaan BPHTB.

D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN


1. Surat Perintah Pemeriksaan BPHTB (SP2B)
2. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan BPHTB (SPPB)
3. Surat Tugas Pemriksaan lapangan (STPL)
4. Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan BPHTB (SPg)
5. Laporan Hasil Pemeriksaan BPHTB (LHPB)
6. Nota Penghitungan BPHTB (Nothit).

E. POSEDUR KERJA

1. Kepala Bidang Penagihan menugaskan kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan untuk untuk membuat konsep SP2B dan konsep SPPB.
2. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan membuat konsep SP2B dan konsep SPPB kemudian menyerahkan kepada Kepala Bidang Penagihan.
3. Kepala Bidang Penagihan meneliti dan memaraf konsep SP2B dan konsep SPPB kemudian meneruskan ke Kepala Dinas.
4. Kepala Dinas menandatangani konsep SP2B dan konsep SPPB kemudian mengembalikan SP2B dan SPPB ke Kepala Bidang Penagihan dan kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan.
5. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan menugaskan Pelaksana di Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan. untuk melakukan pencatatan.

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	STANDARD OPERATING PROCEDURS TATA CARA PEMERIKSAAN BPHTB	
Revisi	:	Nomor
Tanggal	:	Halaman : 2

6. Pelaksana Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan mencatat SP2B dan SPPB ke dalam buku register kemudian memberikan SP2B ke Pemeriksa dan mengirimkan SPPB ke Subbag TU untuk dikirim ke WP menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
7. Pemeriksa menerima SP2B dan melakukan pemeriksaan. Dalam hal diperlukan pemeriksaan lapangan, Pemeriksa membuat konsep STPL kemudian menyerahkan ke Kepala Bidang Penagihan.
8. Kepala Bidang Penagihan meneliti dan memaraf konsep STPL kemudian meneruskan kepada Kepala Dinas.
9. Kepala Dinas menandatangani konsep STPL dan mengembalikan ke Kepala Bidang Penagihan dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan menugaskan Pelaksana di Seksi Pemeriksaan untuk melakukan pencatatan.
10. Pelaksana Seksi Pemeriksaan mencatat STPL ke dalam buku register kemudian memberikan STPL ke Pemeriksa.
11. Pemeriksa melanjutkan pemeriksaan. Dalam hal ini diperlukan pemanggilan WP (Jika tidak, langsung ke butir 17), Pemeriksa membuat konsep SPg kemudian menyerahkan ke Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan .
12. Kepala Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan meneliti dan memaraf konsep SPg kemudian meneruskan ke Kepala Bidang Penagihan.
13. Kepala Bidang Penagihan meneliti dan memaraf kemudian meneruskan kepada kepala Dinas.
14. Kepala Dinas menandatangani konsep SPg dan mengembalikan ke Kepala Bidang Penagihan. Kepala Bidang Penagihan meneruskan kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan.
15. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan menugaskan Pelaksana di Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan untuk melakukan pencatatan.
16. Pelaksana Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan mencatat SPg ke dalam buku register kemudian memberikan SPg ke Subbag TU untuk dikirim ke WP menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di DPPKAD.
17. Pemeriksa melanjutkan pemeriksaan sampai dengan menuangkan hasil Pemeriksaan BPHTB tersebut ke dalam LHPB dan membuat Nothit. Pemeriksa menandatangani konsep LHPB dan memaraf Nothit lalu menyerahkannya ke Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan.

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURS</i> TATA CARA PEMERIKSAAN BPHTB	
Revisi	:	Nomor
Tanggal	:	Halaman : 3

18. Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan meneliti dan menyetujui konsep LHPB dan Nothit kemudian meneruskan ke Kepala Bidang Penagihan.
19. Kepala Bidang Penagihan meneliti dan menandatangani konsep LHPB kemudian meneruskan Kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan.
20. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan menugaskan penatausahaan LHPB dan Nothit ke Pelaksana.
21. Pelaksana Seksi Pemeriksaan mencatat LHPB dan Nothit ke dalam buku register dan mengarsipkan LHPB dan Nothit.
22. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

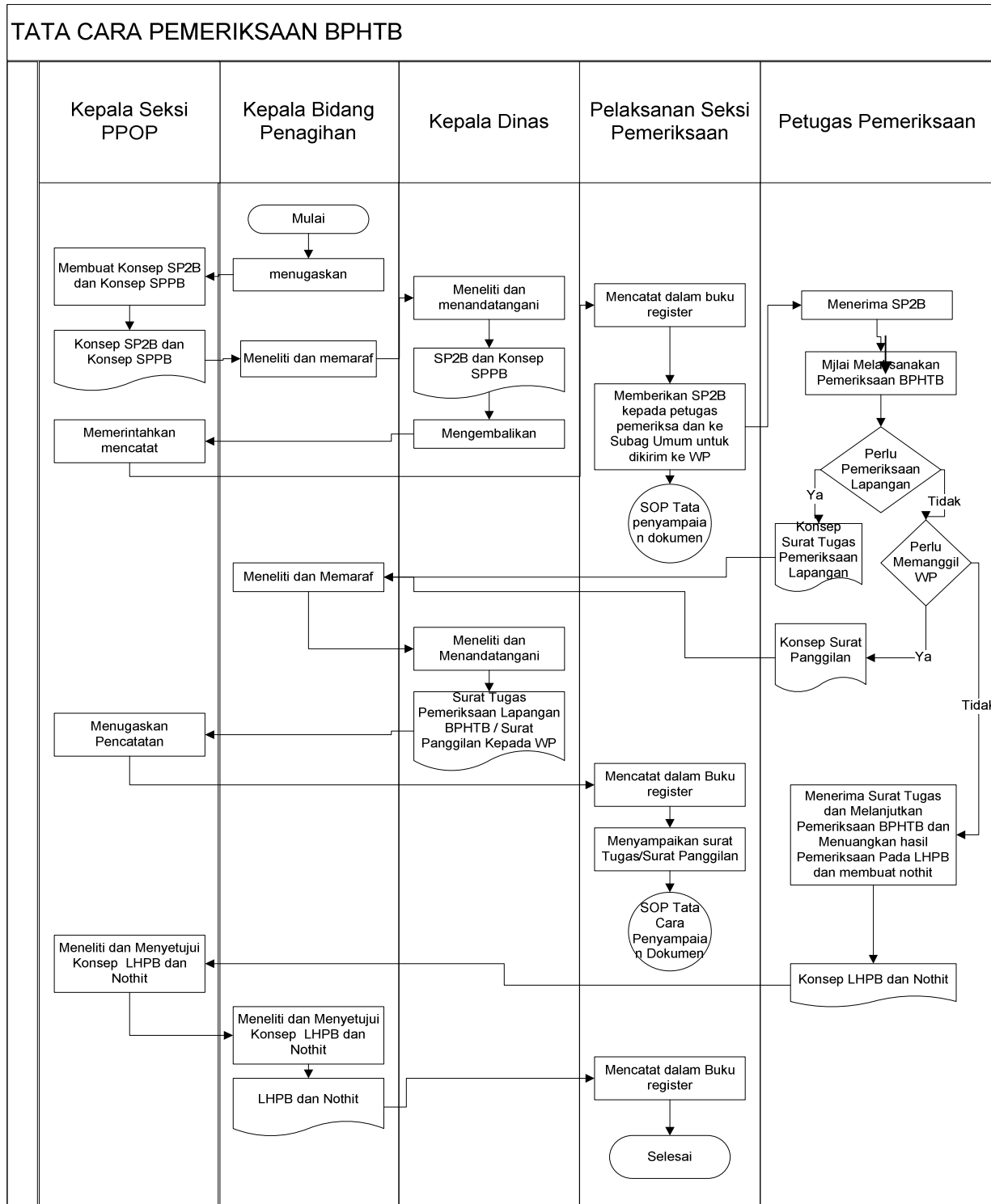
- **Jangka Waktu Pemeriksaan Kantor adalah paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2B sampai dengan tanggal LHPB.**
- **Dalam hal Pemeriksaan Kantor dilanjutkan dengan Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu di atas diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2B sampai dengan tanggal LHPB.**



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURS
TATA CARA PEMERIKSAAN BPHTB


Revisi : :	Nomor : :
Tanggal : :	Halaman : 7

F. BAGIAN ARUS (FLOWCHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
Pembina Tk I.IV/b
NIP. 196704031994032008

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH <i>STANDARD OPERATING PROCEDURS</i> TATA CARA PENATAUSAHAAN DOKUMEN WAJIB PAJAK	
	Revisi :	Nomor :
Tanggal :	Halaman : 1	

A. DESKRIPSI

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penatausahaan **dokumen Wajib Pajak** yang terdiri dari surat-surat permohonan dari Wajib Pajak dan surat lainnya yang berhubungan dengan Wajib Pajak; SSPD; serta berkas Wajib Pajak baik dalam bentuk formulir maupun dalam bentuk media elektronik pada Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Kepala Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan.
2. Pelaksana Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan.
3. Subbag Umum.

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

-


D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN

Dokumen Wajib Pajak yang akan disimpan di Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan.

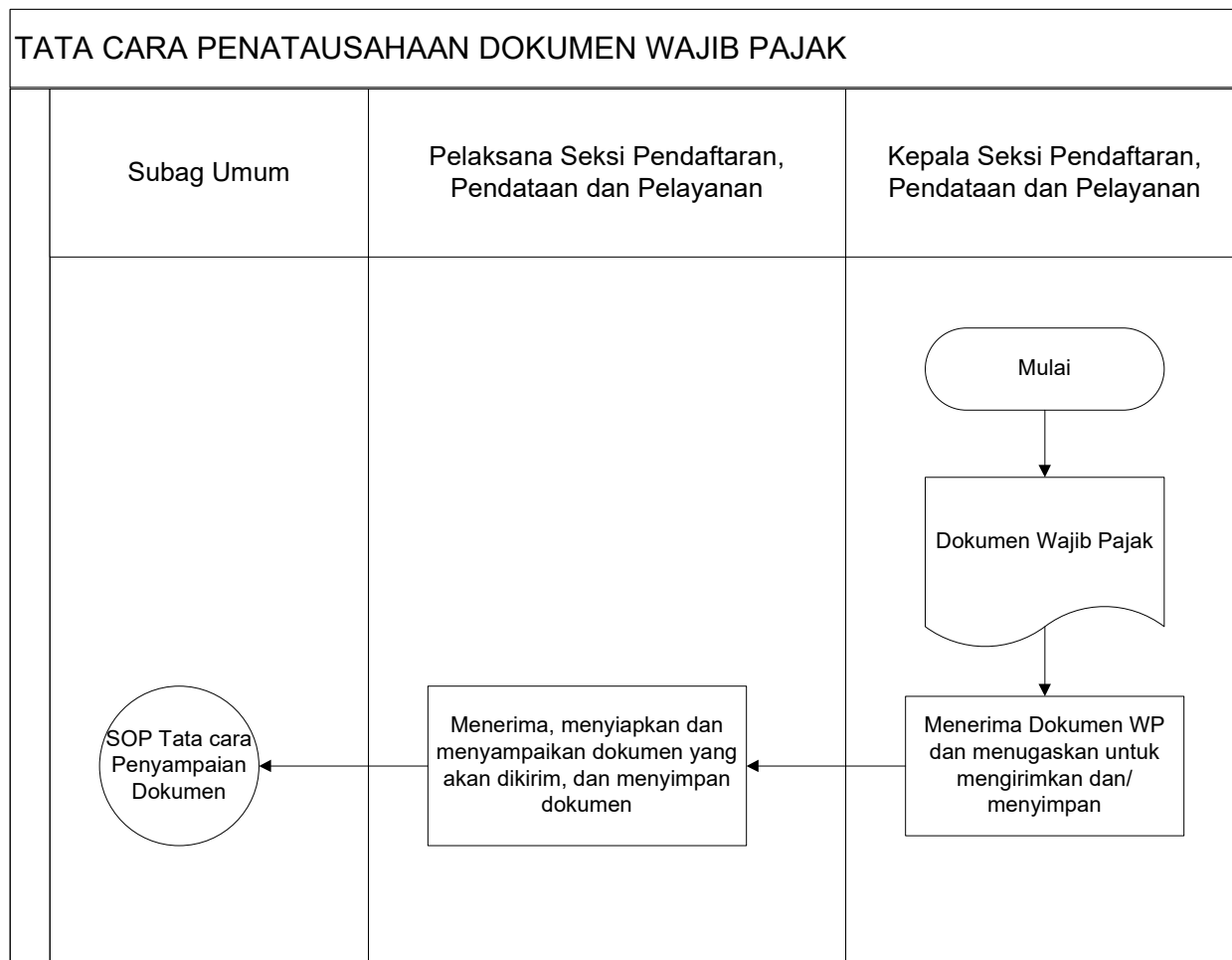
E. POSEDUR KERJA

1. Petugas pelayanan menerima dokumen Wajib Pajak, kemudian menbcetak
2. Kepala Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan menerima dokumen Wajib Pajak, serta memerintahkan Pelaksana Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan untuk mengirimkan dan/atau menyimpan dokumen Wajib Pajak.
3. Pelaksana Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan menerima dokumen Wajib Pajak, menyiapkan dan menyampaikan dokumen Wajib Pajak yang akan dikirim melalui Subbagian Umum, dan menyimpan dokumen arsip Wajib Pajak dalam rumah berkas.
4. Dokumen yang dikirim ke Wajib Pajak diproses oleh Subbagian Umum dengan SOP Penyampaian Dokumen.
5. Proses Selesai.

Jangka waktu paling lama 1 hari sejak dokumen diterima


	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	STANDARD OPERATING PROCEDURES TATA CARA PENATAUSAHAAN DOKUMEN WAJIB PAJAK	
Revisi :		Nomor :
Tanggal :		Halaman : 2

F. BAGIAN ARUS (FLOW CHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
Pembina Tk I.IV/b
NIP. 196704031994032008

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURS</i>	
TATA CARA PENERBITAN DAN PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA		
Revisi	:	Nomor :
Tanggal	:	Halaman : 3

A. DESKRIPSI

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penerbitan dan pemberitahuan Surat Paksa. Surat Paksa diterbitkan apabila sampai dengan 21 hari sejak diterbitkannya Surat Teguran Penagihan, Penanggung Pajak belum melunasi utang pajaknya.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Kepala Dinas.
2. Kepala Bidang Penagihan
3. Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan.
4. Juru sita Pajak.

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

1. Formulir Surat Paksa.

D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN

1. Surat Paksa.
2. Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa
3. Laporan Pelaksanaan Surat Paksa (LPSP).

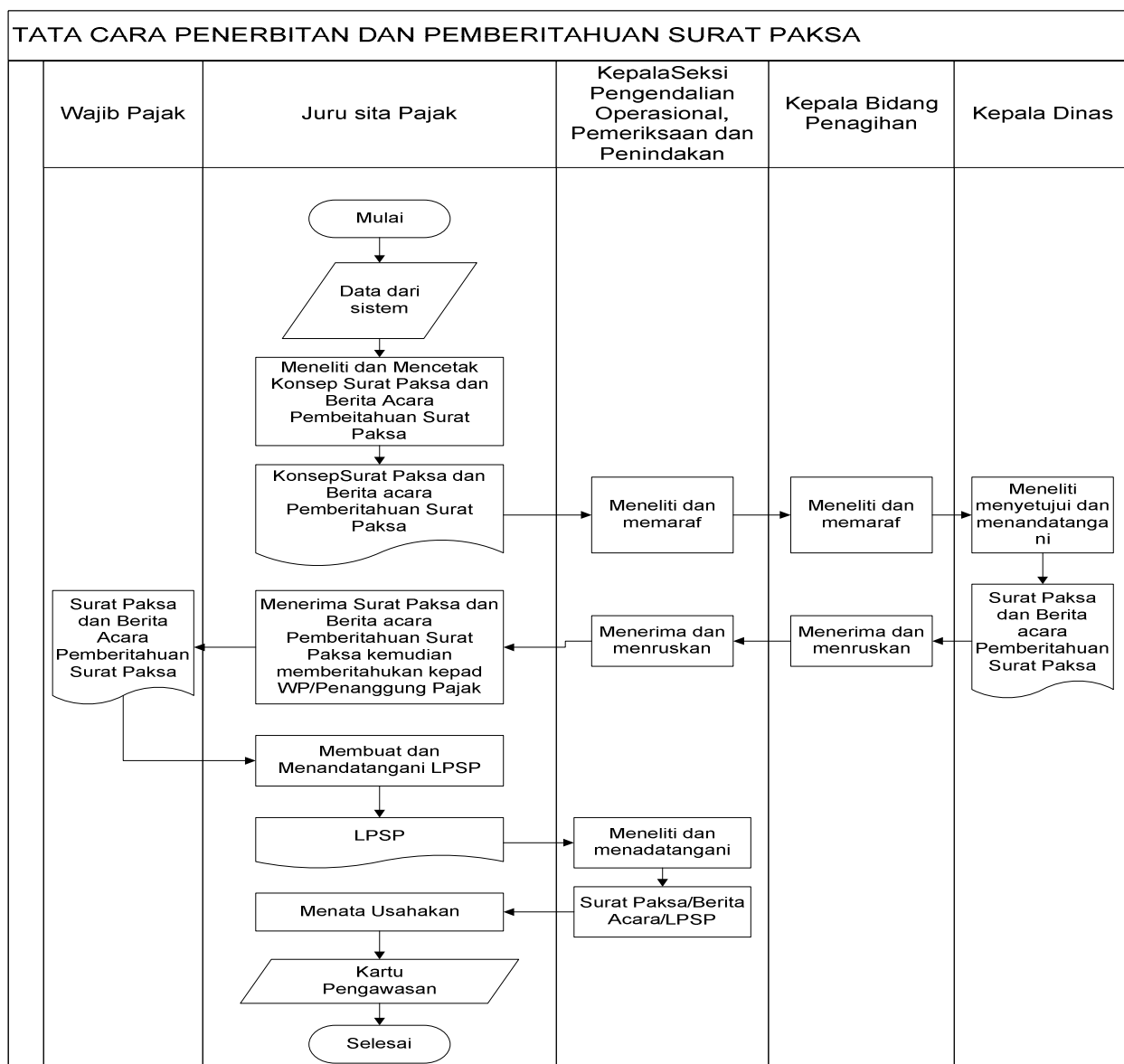
E. POSEDUR KERJA

1. Berdasarkan data Surat Teguran yang telah lewat waktu dari sistem, Jurusita Pajak meneliti dan mencetak konsep Surat Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa serta menyampaikannya kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan.
2. Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan meneliti dan memaraf konsep Surat Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa serta menyampaikannya kepada Kepala Bidang penagihan.
3. Kepala Bidang Penagihan meneliti dan memaraf konsep Surat Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa dan meneruskan kepad Kepala Dinas.
4. Kepala Dinas menyetujui dan menandatangani konsep Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa kemudian menyampaikan Kepada Kepala Bidang Penagihan.
5. Kepala Bidang Penagihan menerima Surat Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan.
6. Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan menyampaikan Surat Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa kepada Jurusita Pajak.

7. Juru Sita Pajak menerima Surat Paksa dan memberitahukan Surat Paksa dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.
8. Juru Sita Pajak membuat sekaligus menandatangani Laporan Pelaksanaan Surat Paksa (LPSP) dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan .
9. Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan meneliti dan menandatangani Laporan Pelaksanaan Surat Paksa (LPSP) kemudian menyerahkannya kembali kepada Juru Sita Pajak untuk ditatausahakan.
10. Juru Sita menatausahakan LPSP dengan cara mencatat pada Kartu Pengawasan serta mengarsipkan LPSP.
11. Proses selesai.

Jangka waktu paling lama 7 hari kerja

F. BAGIAN ARUS (FLOW CHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
Pembina Tk I.IV/b
NIP. 196704031994032008



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURS
TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT TEGURAN
PENAGIHAN

Revisi	:	Nomor	:
Tanggal	:	Halaman	: 1

A. Deskripsi

Prosedur Operasi ini menguraikan tata cara **penerbitan dan pemberitahuan Surat Teguran** penagihan. Surat Teguran penagihan diterbitkan apabila terdapat tunggakan pajak yang belum dibayar setelah melewati jatuh tempo pembayaran.

B. Pihak yang terkait

1. Kepala Bidang Penagihan
2. Kepala Seksi Penagihan dan Piutang
3. Pelaksana Seksi Penagihan dan Piutang
4. Wajib Pajak

C. Formulir yang digunakan

Formulir surat teguran.

D. Dokumen yang dihasilkan

Surat teguran Penagihan

E. Posedur Kerja

1. Berdasarkan data keterlambatan pembayaran tunggakan pajak yang diperoleh dari sistem, Pelaksana Seksi Seksi Penagihan dan Piutang mencetak konsep Surat Teguran Penagihan dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Penagihan dan Piutang. Surat Teguran Penagihan dicetak minimal sebanyak rangkap 2 (dua) yaitu :
 - a.Lembar ke-1 untuk Wajib Pajak
 - b.Lembar ke-2 untuk Arsip Dinas.
2. Kepala Seksi Penagihan dan Piutang meneliti dan memaraf konsep Surat Teguran Penagihan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang Penagihan.
3. Kepala Bidang Penagihan menyetujui dan menandatangani Surat Teguran Penagihan, Dan meneruskan Kepada Kepala Seksi Penagihan dan Piutang.
4. Kepala Seksi Penagihan dan Piutang menerima Surat Teguran Penagihan dan mendisposisi kepada Pelaksana Seksi Penagihan dan Piutang.
5. Pelaksana Seksi Penagihan dan Piutang menerima Surat Tegurab Penagihan Pajak dan selanjutnya menatausahakan (mencatat Surat Teguran pada Kartu Pengawasan Tunggakan Pajak dan mengarsipkan Surat Teguran) dan mengirimkan Surat Teguran Penagihan kepada Wajib Pajak melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen)
6. Proses selesai.

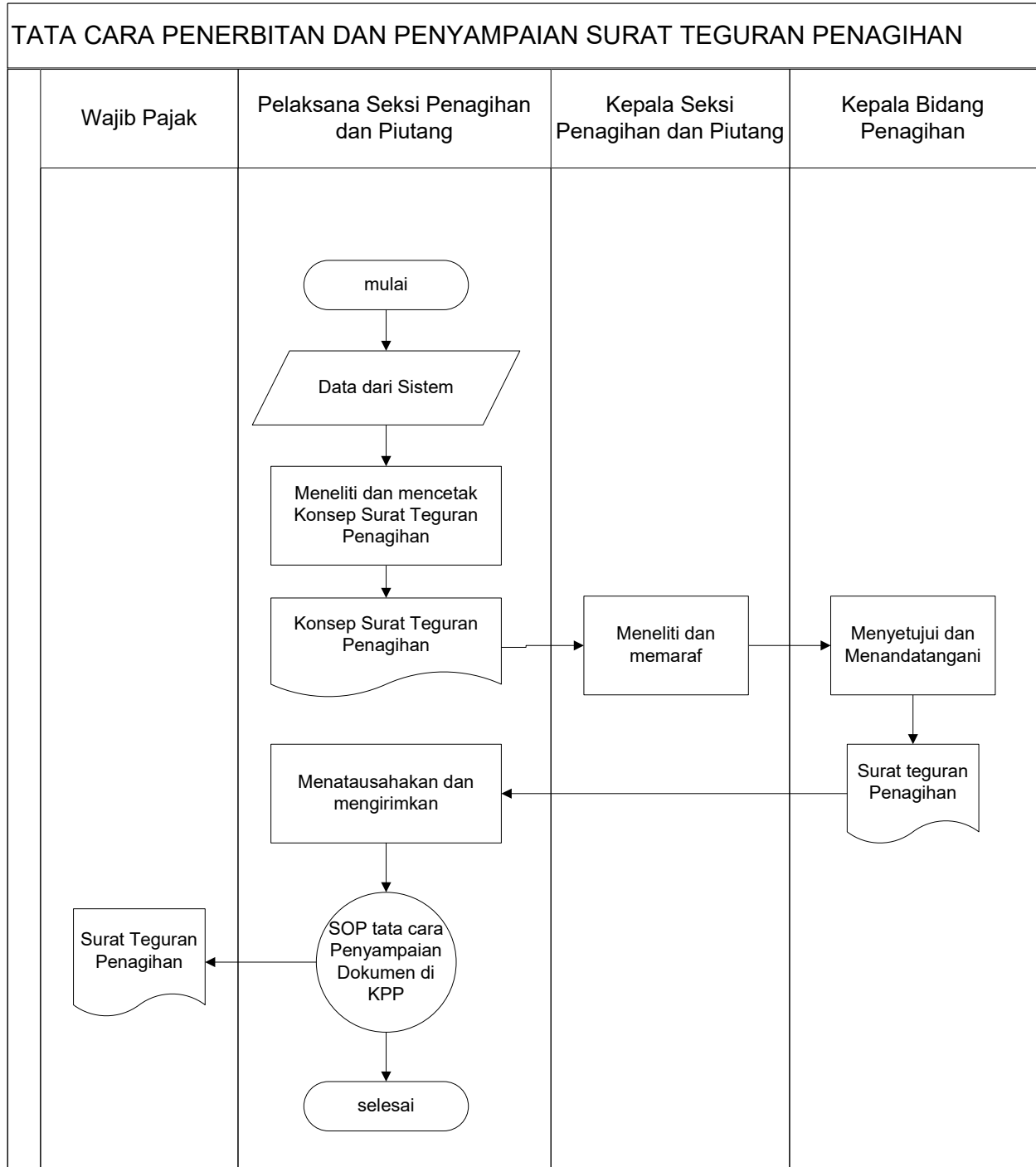
Jangka waktu paling lama 2 Hari



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURS
TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT TEGURAN
PENAGIHAN


Revisi :	Nomor :
Tanggal :	Halaman : 2

F. BAGIAN ARUS (FLOW CHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
 Pembina Tk I.IV/b
 NIP. 196704031994032008

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURS</i> TATA CARA PENERBITAN SP3 – PEMERIKSAAN MENGUJI KEPATUHAN
Revisi :	Nomor :
Tanggal :	Halaman : 1

A. DESKRIPSI

Prosedur ini menguraikan tata cara penerbitan **Surat Perintah Pemeriksaan Pajak** (SP3) dalam rangka Pemeriksaan Menguji Kepatuhan Wajib Pajak.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Kepala Dinas.
2. Kepala Bidang Penagihan
3. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan .
4. Tim Pemeriksaan pajak.

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

Buku Pengawasan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak

D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN

1. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3);
2. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan

E. POSEDUR KERJA

1. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan membuat konsep Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) dan konsep Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dan diserahkan kepada Pelaksana untuk diketik.
2. Pelaksana membuat konsep Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) serta konsep Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dan menyerahkan kembali kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan.
3. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan. meneliti dan memaraf konsep Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) dan konsep Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan serta meneruskan kepada Kepala Bidang Penagihan.
4. Kepala Bidang Penagihan meneliti dan memaraf kemudian meneruskan kepada Kepala Dinas.
5. Kepala Dinas menyetujui dan menandatangani konsep Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) dan konsep Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan selanjutnya meneruskan kepada Kepala Seksi Pengendalian Operasional, Pemeriksaan dan Penindakan.
6. Kepala Seksi Pengendalian Operasional Pemeriksaan dan Penindakan menerima Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) serta Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dan menugaskan Pelaksana untuk mengirimkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) serta Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.



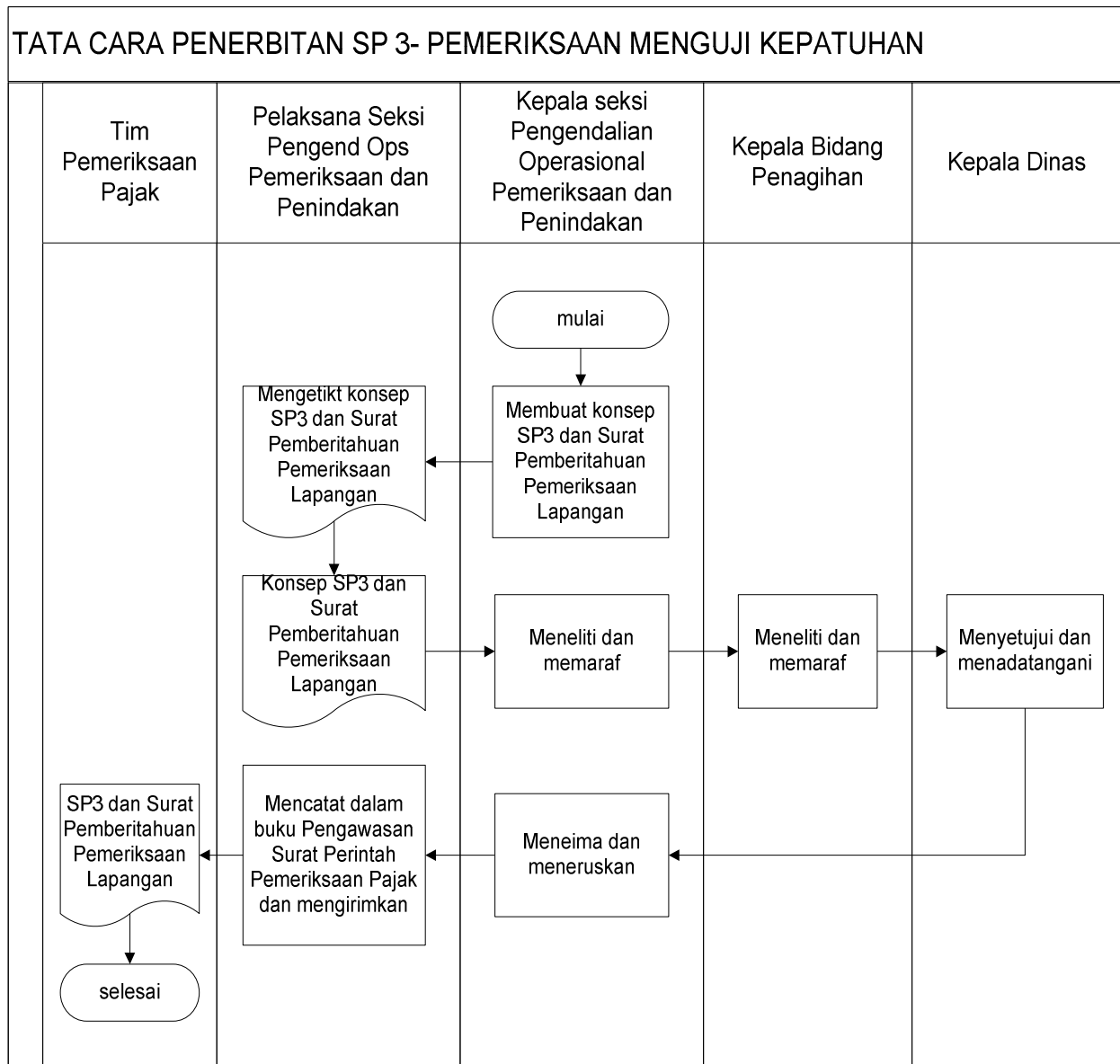
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURS
TATA CARA PENERBITAN SP3 – PEMERIKSAAN MENGUJI
KEPATUHAN

Revisi :	Nomor :
Tanggal :	Halaman : 2

7. Pelaksana menyampaikan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) serta Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Tim Pemeriksa Pajak dengan menggunakan Buku Pengawasan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak.
8. Proses selesai.


Jangka waktu penyelesaian paling lama 3 Hari

F. BAGAN ARUS (FLOW CHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
 Pembina Tk I.IV/b
 NIP. 196704031994032008

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURS</i> TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PAJAK TERUTANG
Revisi :	Nomor :
Tanggal :	Halaman : 1

A. DESKRIPSI

Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan **pengurangan** Pajak terutang yang diajukan oleh wajib Pajak atau Kuasanya sejak diterimanya permohonan pengurangan yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

B. PIHAK YANG TERKAIT

1. Kepala Dinas.
2. Kepala Bidang Penagihan.
3. Kepala Seksi Keberatan.
4. Pelaksana Seksi Keberatan.
5. Pelaksana Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan.

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN


1. Surat Permohonan Wajib Pajak
2. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD).

D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN

1. Bukti penerimaan surat (BPS).
2. Surat Keputusan Pengurangan.
3. Surat Pemberitahuan Permohonan tidak dapat di proses.

E. POSEDUR KERJA

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Pengurangan BPHTB secara tertulis ke Kepada Kepala Dinas.
2. Pelaksana Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan menerima permohonan Pengurangan Pajak kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan Pengurangan BPHTB belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan permohonan Pengurangan Pajak sudah lengkap, Pelaksana Pelayanan Terpadu mencetak BPS dan LPAD. BPS diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD digabungkan dengan berkas permohonan Pengurangan BPHTB. Pelaksana Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan merekam permohonan dan meneruskan permohonan kepada Kepala Bidang Penagihan..
3. Kepala Bidang Penagihan meneliti dan selanjutnya mendisposisi kepada Kepala Seksi Keberatan.
4. Kepala Seksi Keberatan meneliti dan memberi disposisi kepada Pelaksana Seksi Keberatan.

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
	STANDARD OPERATING PROCEDURS TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PAJAK TERUTANG	
Revisi	:	Nomor
Tanggal	:	Halaman : 2

5. Pelaksana Seksi Keberatan membuat Uraian Penelitian dan konsep surat keputusan berdasarkan hasil penelitian lapangan, serta menyerahkan uraian dan konsep tersebut ke Kepala Seksi Keberatan.
6. Kepala Seksi Keberatan meneliti, memaraf Uraian Penelitian, dan memaraf konsep surat keputusan, kemudian meneruskan ke Kepala Bidang Penagihan.
7. Kepala Bidang Penagihan meneliti, menandatangani Uraian Penelitian, dan memaraf konsep surat keputusan, kemudian meneruskan ke Kepala Dinas.
8. Kepala Dinas menyetujui dan menandatangani Uraian Penelitian dan Surat Keputusan.
9. Surat Keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB Wajib Pajak dikirim ke Wajib Pajak melalui Sub Bagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen).
10. Dalam permohonan Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan formal, Kepala Seksi Keberatan membuat konsep surat pemberitahuan tidak dapat diproses dan menyerahkan konsep surat tersebut ke Kepala Bidang Penagihan.
11. Kepala Bidang Penagihan meneliti dan memaraf konsep surat pemberitahuan tidak dapat diproses dan meneruskan ke Kepala Dinas.
12. Kepala Dinas menyetujui dan menandatangani Surat Pemberitahuan Tidak Dapat Diproses.
13. Surat Pemberitahuan Tidak Dapat Diproses dikirim ke Wajib Pajak melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen)
14. Proses selesai.

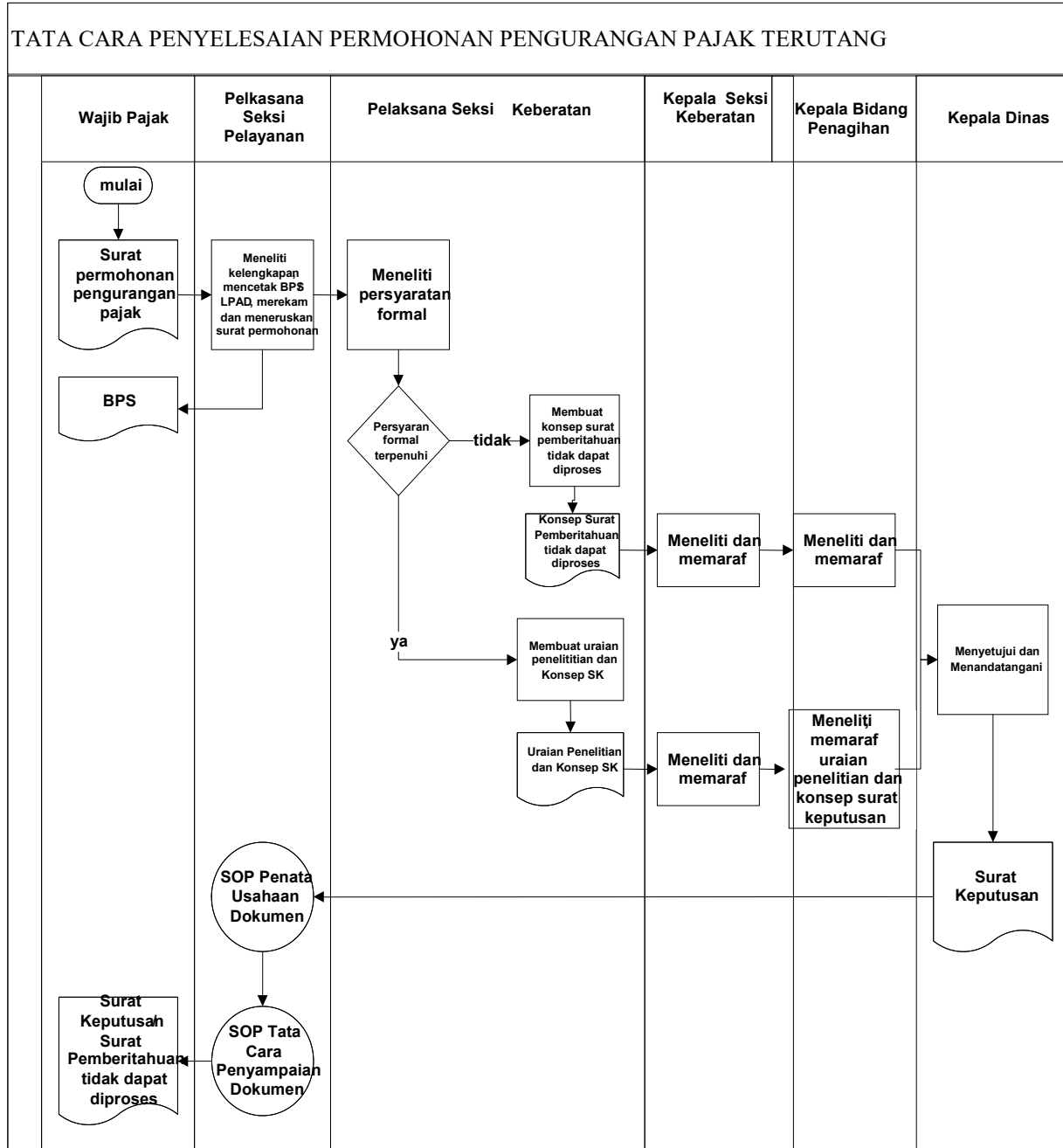
Jangka waktu paling lama 90 hari sejak dokumen diterima



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURS
TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PAJAK
TERUTANG


Revisi	:	Nomor	:
Tanggal	:	Halaman	: 3

F. BAGIAN ARUS (FLOW CHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
 Pembina Tk I.IV/b
 NIP. 196704031994032008

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURS</i> TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBETULAN STPD/SKPKDB/SKPKDKBTATAS PERMOHONAN WAJIB PAJAK
Revisi :	Nomor :
Tanggal :	Halaman : 1

A. DESKRIPSI

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan **pembetulan** Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPKDB), dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPKDKBT) atas permohonan Wajib Pajak..

B. Pihak yang terkait

1. Kepala Dinas.
2. Kepala Bidang Penagihan.
3. Kepala Seksi Keberatan.
4. Pelaksana Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan.

C. FORMULIR YANG DIGUNAKAN


1. Surat Permohonan Wajib Pajak.
2. Formulir Uraian penelitian pembetulan.

D. DOKUMEN YANG DIHASILKAN

1. Bukti Penerimaan Surat.
2. Bukti Penerimaan Surat.
3. Surat Jawaban.
4. Surat Keputusan Pembetulan.

E. POSEDUR KERJA

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Pembetulan STPD/SKBKB/SKBKBT ke DPPKAD melalui Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan.
2. Pelaksana Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan menerima permohonan Pembetulan STPD/SKPKDB/SKPKDKBT kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan Pembetulan STPD/SKPKDB/SKPKDKBT belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan permohonan Pembetulan STPD/SKPKDB/SKPKDKBT sudah lengkap, Pelaksana Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan mencetak BPS dan LPAD. BPS diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD digabungkan dengan berkas permohonan permohonan Pembetulan STPD/SKPKDB/SKPKDKBT , dan kemudian diteruskan kepada Kepala Seksi Keberatan.
3. Kepala Seksi Keberatan menugaskan dan memberi disposisi kepada Pelaksana Seksi Keberatan untuk membuat Uraian Penelitian Pembetulan STPD/SKPKDB/SKPKDKBT .
4. Pelaksana Seksi Keberatan membuat Uraian Penelitian Pembetulan STPD/SKPKDB/SKPKDKBT dan konsep surat keputusan kemudian menyerahkan kepada Kepala Seksi Keberatan berikut berkas permohonan wajib pajak.

	PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL	
	DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
<i>STANDARD OPERATING PROCEDURS</i>		
TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBETULAN STPD/SKPDKB/SKPDKBTATAS PERMOHONAN WAJIB PAJAK		
Revisi	:	Nomor
Tanggal	:	Halaman : 2

5. Kepala Seksi Keberatan meneliti dan memaraf Uraian Penelitian Pembetulan STPD/SKPDKB/SKPDKBT dan konsep surat keputusan kemudian menyerahkan kepada Kepala Bidang Penagihan berikut berkas permohonan wajib pajak. Dalam hal Kepala Bidang Penagihan tidak menyetujui Uraian Penelitian Pembetulan STPD/SKPDKB/SKPDKBT dan konsep surat keputusan, maka Pelaksana Seksi Keberatan harus memperbaiki Uraian Penelitian Pembetulan STPD/SKPDKB/SKPDKBT konsep surat keputusan tersebut.
6. Kepala bidang Penagihan meneliti dan memaraf Uraian Penelitian Pembetulan STPD/SKPDKB/SKPDKBT dan konsep surat keputusan,
7. Kepala Dinas menyetujui dan menandatangani surat Keputusan Pembetulan STPD/SKPDKB/SKPDKBT atau surat Jawaban. Dalam hal Kepala Kepala Dinas tidak menyetujui konsep surat Keputusan Pembetulan STPD/SKPDKB/SKPDKBT atau surat Jawaban tersebut, Pelaksana Seksi Keberatan harus memperbaiki konsep surat tersebut.
8. Surat Keputusan Pembetulan STPD/SKPDKB/SKPDKBT atau Surat Jawaban ditatausahakan di Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Pelayanan (SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen Wajib Pajak) dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen).
10. Proses selesai.

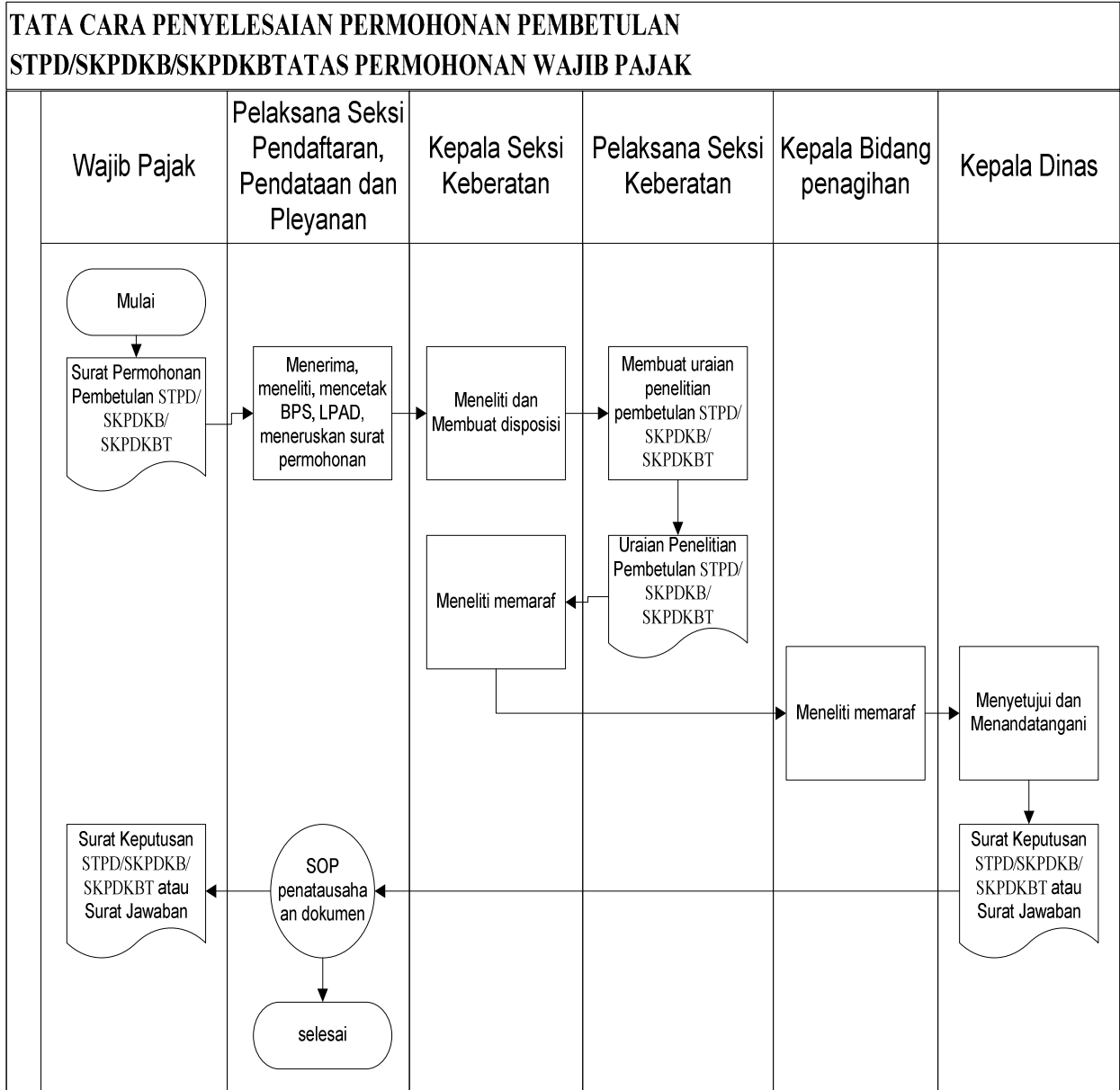
Jangka waktu paling lama 15 hari sejak dokumen diterima



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURS
TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBETULAN
STPD/SKPDKB/SKPKDKBT ATAS PERMOHONAN WAJIB PAJAK

Revisi	:	Nomor	:
Tanggal	:	Halaman	: 3

F. BAGIAN ARUS (FLOW CHART)



Bantul ,
Kepala Dinas

Ir. FENTY YUSDAYATI, MT
 Pembina Tk I.IV/b
 NIP. 196704031994032008

Lampiran 8: Transparansi BPHTB



1. Transparansi melalui *Web* BKAD Bantul



2. Transparansi BPHTB melalui koran elektronik



3. Transparansi BPHTB melalui sosialisasi