



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR 8 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MAGELANG**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan percepatan dan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersih serta untuk menunjang pelaksanaan pembangunan di Daerah, dipandang perlu untuk memberikan pedoman pengelolaan keuangan Daerah yang transparan dan bertanggung jawab;
  - b. bahwa dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah sesuai kaidah pengelolaan keuangan publik, dipandang perlu untuk menetapkan pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah dan pasal 14 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
  - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang No.13 Tahun 1950 jjs Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1950).
  2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3569);

3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No 34 Tahun 2000 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak dan Retribusi Daerah;
4. Undang-undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan(Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3688);
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 60 tahun 1999 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
7. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1997 Tentang Pembagian Hasil Penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1997 Tentang Pelaporan atau Pemberitahuan Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1997 Tentang Pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Karena Hibah Wasiat;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1997 Tentang Pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Karena Pemberian Hak Pengelolaan;
12. Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom.
13. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tatacara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
19. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 118 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 119 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 27 Tahun 2001 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Magelang;
22. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang Nomor 24/DPRD II/1999 Tahun 1999 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang.

**Dengan persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG**

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan: **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
- b. Bupati adalah Bupati Magelang.
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah otonomi lain sebagai badan eksekutif Daerah Kabupaten Magelang.
- d. Perangkat Daerah adalah orang/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Magelang, selanjutnya disebut DPRD.
- f. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
- g. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- h. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat sebagai APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
- i. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat dan atau pegawai Daerah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku diberi kewenangan tertentu dalam kerangka pengelolaan Keuangan Daerah.
- j. Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Keuangan Daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD.
- k. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengelola penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan Daerah lainnya.
- l. Pengguna Anggaran Daerah adalah pejabat pemegang Kekuasaan penggunaan anggaran Belanja Daerah
- m. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah.
- n. Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan kegiatan kebhendahaan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap unit kerja Pengguna Anggaran Daerah

- o. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- p. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu.
- q. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu.
- r. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi hak Daerah.
- s. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi kewajiban Daerah.
- t. Kinerja Anggaran adalah Arah dan Kebijakan Umum anggaran serta Strategi dan Prioritas anggaran yang ditetapkan bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah sebagai dasar evaluasi DPRD terhadap kinerja keuangan Pemerintah Daerah.
- u. Anggaran Kinerja adalah APBD yang dirancang oleh Pemerintah Daerah untuk mengevaluasi kinerja keuangan unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan tolok ukur kinerja, standar analisa belanja dan standar biaya.
- v. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintah oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- w. Pembiayaan adalah semua transaksi Keuangan Daerah yang merupakan hak dan kewajiban Daerah yang belum terpenuhi pada tahun sebelumnya, serta transaksi untuk menutupi atau memanfaatkan selisih antara antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah pada tahun anggaran berjalan.
- x. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu adalah selisih lebih realisasi pendapatan terhadap realisasi belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
- y. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Sekarang adalah selisih lebih antara anggaran pendapatan daerah terhadap anggaran belanja daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
- z. Barang Daerah adalah semua barang baik bergerak maupun tidak bergerak milik Daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- aa. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang, dan atau jasa kepada Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- bb. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang menjadi hak daerah atau kewajiban pihak lain kepada Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang, dan atau jasa oleh

Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- cc. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima dari pihak lain sejumlah uang atau manfaat bernilai uang sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit jangka pendek yang lazim terjadi dalam perdagangan.

## **BAB II**

### **PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

#### **Pasal 2**

- (1) Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Selaku Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pasal ini Bupati mendelegasikan sebagian atau seluruh kewenangannya kepada Sekretaris Daerah dan atau Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

#### **Pasal 3**

- (1) Untuk melaksanakan anggaran, Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) Peraturan Daerah ini menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah dengan surat keputusan.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi setiap Pejabat Pengelola Keuangan dan Kekayaan ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati.
- (3) Pemegang Kas tidak boleh merangkap sebagai Pejabat Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah lainnya.

## **BAB III**

### **AZAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

#### **Pasal 4**

Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, ekonomis, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan.

### **Pasal 5**

APBD merupakan dasar pengelolaan Keuangan Daerah dalam tahun Anggaran tertentu.

### **Pasal 6**

Tahun fiskal APBD sama dengan tahun fiskal Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

### **Pasal 7**

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Daerah dalam rangka Desentralisasi dicatat dan dikelola dalam APBD.
- (2) APBD, Perubahan APBD, dan Perhitungan APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan merupakan dokumen Daerah.

### **Pasal 8**

APBD disusun dengan pendekatan kinerja.

### **Pasal 9**

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

### **Pasal 10**

- (1) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (2) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja.
- (3) Setiap pejabat Daerah dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBD apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut.
- (4) Perkiraan Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu dicatat sebagai saldo awal pada APBD tahun berikutnya, sedangkan realisasi Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu dicatat sebagai saldo awal pada perubahan APBD.

### **Pasal 11**

Semua transaksi Keuangan Daerah baik Penerimaan Daerah maupun Pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui Kas Daerah.

### **Pasal 12**

- (1) Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya tidak tersangka disediakan dalam bagian anggaran tersendiri ke dalam anggaran Belanja Tidak Tersangka.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini adalah untuk penanganan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak tersangka lainnya yang sangat diperlukan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan Daerah, yang dimasukkan dalam bagian anggaran pengeluaran tidak tersangka.

### **Pasal 13**

- (1) Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna membiayai kebutuhan yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dialokasikan dari sumber penerimaan APBD.

## **BAB IV PENYUSUNAN DAN PENETAPAN APBD**

### **Bagian Pertama Struktur APBD**

### **Pasal 14**

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:
  - a. Pendapatan Daerah;
  - b. Belanja Daerah;
  - c. Pembiayaan.
- (2) Selisih lebih Pendapatan Daerah terhadap Belanja Daerah disebut surplus anggaran.
- (3) Selisih kurang Pendapatan Daerah terhadap Belanja Daerah disebut defisit anggaran.
- (4) Jumlah Pembiayaan sama dengan jumlah surplus/defisit anggaran.



### **Pasal 15**

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini dirinci menurut kelompok pendapatan dan jenis pendapatan.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja.
- (3) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dirinci menurut sumber pembiayaan.
- (4) Struktur APBD dan rincian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal ini dimuat dalam lampiran Peraturan Daerah, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 16**

- (1) Apabila terjadi defisit anggaran Daerah dapat menganggarkan sumber-sumber pembiayaan berupa pinjaman dan/atau kerjasama dengan pihak lain dengan prinsip yang menguntungkan.
- (2) Apabila terjadi surplus anggaran, Daerah dapat menganggarkan investasi dalam bentuk deposito, penyertaan modal dan/atau bentuk investasi lainnya sepanjang hal tersebut memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan tidak mengganggu likuiditas Daerah.
- (3) Investasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini terlebih dahulu harus mendapat persetujuan DPRD.

## **Bagian Kedua Proses Penyusunan APBD**

### **Pasal 17**

- (1) APBD yang disusun dengan pendekatan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Peraturan Daerah ini memuat:
  - a. sasaran yang diharapkan menurut fungsi belanja.
  - b. standar pelayanan yang diharapkan dan perkiraan biaya satuan komponen kegiatan yang bersangkutan.
  - c. bagian pendapatan APBD yang membiayai belanja administrasi umum, belanja operasi dan pemeliharaan, belanja modal, belanja transfer dan belanja tidak tersangka.

- (2) Untuk mengukur kinerja keuangan Pemerintah Daerah, harus dikembangkan standar analisa belanja, tolok ukur kinerja dan standar biaya.

### **Pasal 18**

- (1) DPRD menyusun arah dan kebijakan umum APBD berdasarkan aspirasi masyarakat.
- (2) DPRD bersama-sama Pemerintah Daerah menentukan kesepakatan tentang arah dan kebijakan umum APBD.
- (3) Format Arah dan Kebijakan Umum APBD diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Bupati.
- (4) Pemerintah Daerah berdasarkan hasil kesepakatan tentang arah dan kebijakan umum APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini, menyusun strategi dan prioritas APBD dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi dan Keuangan Daerah.
- (5) Berdasarkan strategi dan prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Pemerintah Daerah menyiapkan Rancangan APBD.
- (6) Rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) Pasal ini, disusun dari usulan anggaran oleh Setiap Unit Kerja dengan menggunakan Standar Analisa Belanja dan berdasarkan Standar Pelayanan Minimal yang ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Usulan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) Pasal ini, berisi Program, Kegiatan, dan Anggaran Unit Kerja yang dituangkan dalam Pernyataan Anggaran (PA).
- (8) Pernyataan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) Pasal ini, antara lain memuat visi dan misi Unit Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja, Bidang dan Sasaran, Program Unit Kerja, Kegiatan beserta Tolok Ukur Kinerja dan Target Kinerjanya, dan Uraian Belanja.
- (9) Format Lengkap dan cara serta teknis pengisian Pernyataan Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (7) diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Bupati.

### **Bagian Ketiga Proses Penetapan APBD**

### **Pasal 19**

- (1) Bupati menyampaikan rancangan APBD kepada DPRD untuk mendapat persetujuan.

- (2) DPRD menyetujui rancangan APBD untuk ditetapkan menjadi APBD dalam Sidang Paripurna yang terbuka bagi masyarakat.
- (3) Penetapan APBD dengan Peraturan Daerah tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBN ditetapkan.

#### **Pasal 20**

- (1) DPRD dapat menyetujui seluruh atau sebagian rancangan APBD.
- (2) Apabila DPRD hanya menyetujui sebagian dari rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini Pemerintah Daerah berkewajiban menyempurnakan rancangan APBD tersebut.
- (3) Penyempurnaan rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini, harus disampaikan kembali kepada DPRD dalam waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah disampaikan penyempurnaan rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini belum memperoleh persetujuan DPRD, maka pemerintah Daerah menggunakan APBD tahun sebelumnya sebagai dasar pengelolaan Keuangan Daerah.

#### **Bagian Keempat Dokumen Anggaran**

#### **Pasal 21**

- (1) Dokumen anggaran terdiri atas dokumen umum dan dokumen teknis.
- (2) Dokumen umum meliputi Nota Keuangan dan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampiran-lampirannya yang digunakan dalam proses penyampaian rancangan dan penetapan APBD.
- (3) Dokumen teknis meliputi Pernyataan Anggaran satuan Unit Kerja yang digunakan dalam proses penyiapan rancangan APBD.
- (4) Format Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini dimuat dalam lampiran Peraturan Daerah, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

#### **Bagian Kelima Perubahan dan Pergeseran APBD**

### **Pasal 22**

- (1) Perubahan APBD dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk meningkatkan hasil guna dan daya guna.
- (2) Perubahan APBD sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan sehubungan dengan:
  - a. Kebijakan Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan/atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis
  - b. Penyesuaian akibat perubahan target penerimaan Daerah yang ditetapkan
  - c. Terjadinya kebutuhan yang mendesak
- (3) Perubahan APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir dengan mempertimbangkan penyelesaian pelaksanaan APBD pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.
- (4) Format Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya dimuat dalam lampiran Peraturan Daerah, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 23**

- (1) Pergeseran APBD dapat dilakukan untuk meningkatkan hasil guna dan daya guna Anggaran Daerah.
- (2) Batasan pos-pos belanja yang diperkenankan untuk dilakukan pergeseran ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penetapan APBD.
- (3) Pelaksanaan pergeseran anggaran harus dilengkapi dengan perubahan Pernyataan Anggaran kegiatan bersangkutan dan alasan-alasan yang rasional.

## **BAB V KEDUDUKAN KEUANGAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI**

### **Bagian Pertama Gaji dan Tunjangan**

### **Pasal 24**

- (1) Bupati dan Wakil Bupati diberikan gaji yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya.
- (2) Besarnya gaji pokok Bupati dan Wakil Bupati dimaksud dalam ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pejabat Negara, kecuali ditentukan lain dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila Bupati atau Wakil Bupati meninggal dunia, kepada ahli waris diberikan:
  - a. Uang Duka sebesar 3 (tiga) kali gaji pokok atau apabila meninggal dalam menjalankan tugas diberikan uang duka sebesar 6 (enam) kali gaji pokok.
  - b. Bantuan Biaya Pengangkutan Jenazah.

## **Bagian Kedua Sarana dan Prasarana**

### **Pasal 25**

Bupati dan Wakil Bupati disediakan masing-masing sebuah rumah jabatan beserta perlengkapannya.

### **Pasal 26**

Bupati dan Wakil Bupati disediakan kendaraan dinas.

### **Pasal 27**

Bupati mengatur penggunaan kendaraan operasional dan kekayaan Daerah lainnya.

## **Bagian Ketiga Biaya Operasional**

### **Pasal 28**

- (1) Bupati, Wakil Bupati, karena jabatannya, dalam melaksanakan tugasnya disediakan anggaran.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini terdiri dari Belanja Rumah Tangga, Belanja Inventaris Rumah Jabatan, Biaya Pemeliharaan Rumah Jabatan dan Inventaris yang digunakan, Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas, Belanja Pemeliharaan Kesehatan, Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Pakaian Dinas, dan Belanja Penunjang Operasional.
- (3) Pengaturan Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, diatur dengan Surat Keputusan Bupati.

**BAB VI**  
**KEDUDUKAN KEUANGAN DPRD**

**Bagian Pertama**  
**Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD**

**Pasal 29**

- (1) Penghasilan Tetap Pimpinan dan Anggota DPRD terdiri dari:
  - a. Uang Representasi
  - b. Uang Paket
  - c. Tunjangan Jabatan
  - d. Tunjangan Komisi
  - e. Tunjangan Khusus
  - f. Tunjangan Perbaikan Penghasilan
  - g. Tunjangan Keluarga dan Beras
- (2) Anggota DPRD dalam kedudukannya sebagai Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan anggota Panitia diberikan Tunjangan Panitia.
- (3) Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan Tunjangan Kesejahteraan.
- (4) Apabila Pimpinan atau Anggota DPRD meninggal dunia, kepada ahli waris diberikan:
  - a. Uang Duka sebesar 3 kali Uang Representasi atau apabila meninggal dalam menjalankan tugas diberikan uang duka sebesar 6 kali Uang Representasi.
  - b. Bantuan Biaya Pengangkutan Jenazah.

**Bagian Kedua**  
**Sarana dan Prasarana**  
**Pasal 30**

- (1) Ketua DPRD disediakan rumah jabatan beserta perlengkapannya dan 1 (satu) unit kendaraan dinas.
- (2) Wakil-wakil Ketua DPRD disediakan masing-masing 1 (satu) unit kendaraan dinas.
- (3) Pimpinan dan anggota DPRD dapat disediakan pakaian dinas sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

**Pasal 31**

Ketua DPRD mengatur penggunaan kendaraan operasional lainnya.

### **Bagian Ketiga Biaya Kegiatan DPRD**

#### **Pasal 32**

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas DPRD, pada Belanja Sekretariat DPRD disediakan:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang;
  - c. belanja perjalanan dinas;
  - d. belanja pemeliharaan
  - e. belanja penunjang kegiatan.
  
- (2) Besarnya anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan kondisi keuangan Daerah.

### **Bagian Keempat Pengelolaan Keuangan DPRD**

#### **Pasal 33**

- (1) Pimpinan DPRD dan Sekretaris DPRD menyusun rencana Anggaran Belanja DPRD.
- (2) Anggaran Belanja DPRD dan Sekretariat DPRD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari APBD.
- (3) Pengelolaan Keuangan DPRD dilaksanakan oleh Sekretaris DPRD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

## **BAB VII PELAKSANAAN APBD**

### **Bagian Pertama Penerimaan dan Pengeluaran APBD**

#### **Pasal 34**

- (1) Setiap Perangkat Daerah yang mempunyai tugas memungut atau menerima pendapatan Daerah wajib melaksanakan intensifikasi pemungutan pendapatan tersebut.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dapat diberikan upah pungut, yang ketentuannya diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Bupati.
- (3) Semua manfaat yang bernilai uang berupa komisi, rabat, potongan, bunga atau nama lain sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang dan jasa dan dari penyimpanan dan atau penempatan uang Daerah merupakan Pendapatan Daerah.
- (4) Semua Penerimaan Daerah disetor sepenuhnya dan tepat pada waktunya ke Rekening Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 35**

- (1) Bupati melakukan pengendalian agar semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai pendapatan Daerah dilaksanakan sebaik-baiknya serta semua piutang Daerah ditagih dan dipertanggungjawabkan tepat pada waktunya.
- (2) Bupati dengan persetujuan DPRD dapat menetapkan Surat Keputusan tentang penghapusan sebagian atau seluruh piutang Daerah yang tidak tertagih.
- (3) Tata cara penghapusan piutang Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini ditetapkan melalui Peraturan Daerah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 36**

Tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.

### **Pasal 37**

Untuk setiap pengeluaran atas beban APBD diterbitkan Surat Keputusan Otorisasi atau surat keputusan lainnya yang disamakan dengan itu oleh pejabat yang berwenang.

### **Pasal 38**

- (1) Setiap pembebanan APBD harus didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- (2) Setiap pejabat yang diberi wewenang menandatangani dan atau mengesahkan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD bertanggung jawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan bukti tersebut.



### **Pasal 39**

- (1) Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah dibebankan dalam APBD.
- (2) Apabila Gaji Pegawai Negeri Sipil dibayar oleh Pemerintah Pusat maka pembayarannya disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah dapat diberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menduduki jabatan diberikan tunjangan jabatan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Pembiayaan pensiun Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diangkat oleh Pemerintah Daerah menjadi tanggungjawab Daerah.

### **Pasal 40**

Penggunaan anggaran belanja tidak tersangka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Peraturan Daerah ini diberitahukan kepada DPRD.

## **Bagian Kedua Pengelolaan Barang dan Jasa**

### **Pasal 41**

- (1) Pengadaan barang atau jasa dan penghapusan barang hanya dapat dibebankan kepada APBD sepanjang barang dan atau jasa tersebut diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengadaan barang atau jasa dan penghapusan barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 42**

Pengguna barang wajib mengelola Barang Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 43**

- (1) Dalam hal pengelolaan Barang Daerah menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut disetor seluruhnya langsung ke Kas Daerah.
- (2) Dalam hal penghapusan Barang Daerah menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut disetor seluruhnya langsung ke Kas Daerah.

## **Bagian Ketiga Akuntansi Keuangan Daerah**

### **Pasal 44**

- (1) Penatausahaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah yang berlaku.
- (2) Sistem dan prosedur Akuntansi Keuangan Daerah yang meliputi dokumen, catatan, fungsi yang terkait, dan prosedur penatausahaan Keuangan Daerah diatur dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VIII PERHITUNGAN APBD**

### **Pasal 45**

- (1) Setiap akhir tahun anggaran Pemerintah Daerah wajib membuat perhitungan APBD yang memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dengan rencana yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (2) Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini memuat selisih antara APBD dengan realisasinya dan penjelasan mengenai alasannya.

## **BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH**

### **Bagian Pertama Dokumen Pertanggungjawaban**

### **Pasal 46**

- (1) Bupati setiap akhir tahun anggaran menyusun laporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam satu dokumen yang terdiri atas:

- a. Laporan perhitungan APBD yang memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dengan APBD dan perhitungan selisih beserta penjelasan alasannya.
  - b. Nota perhitungan APBD yang memuat tentang kinerja keuangan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
  - c. Laporan Aliran Kas
  - d. Neraca Pemerintah Daerah
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan secara bertahap.
  - (3) Format dokumen laporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dimuat dalam lampiran Peraturan Daerah, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kedua Proses Pertanggungjawaban**

### **Pasal 47**

- (1) Setiap Triwulan Pemerintah Daerah menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBD sebagai pemberitahuan kepada DPRD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini disampaikan paling lambat 30 hari setelah berakhir Triwulan yang bersangkutan.
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dimuat pada lampiran Peraturan Daerah dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 48**

- (1) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) Peraturan Daerah ini dibacakan Bupati kepada DPRD di depan Sidang Paripurna DPRD, paling lambat 90 hari setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban akhir tahun anggaran yang telah dibacakan Bupati, kemudian diserahkan kepada DPRD, selanjutnya dilakukan penilaian sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Penilaian oleh DPRD atas pertanggungjawaban Bupati paling lambat selesai 30 hari setelah dokumen pertanggungjawaban akhir tahun anggaran diserahkan.
- (4) Apabila sampai dengan 30 hari sejak penyerahan dokumen, penilaian DPRD belum dapat diselesaikan, pertanggungjawaban akhir tahun anggaran tersebut dianggap diterima.

#### **Pasal 49**

- (1) Pertanggungjawaban Bupati dapat ditolak apabila terdapat perbedaan yang nyata antara rencana dengan realisasi APBD yang merupakan penyimpangan yang alasannya tidak dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan tolok ukur Arah dan Kebijakan Umum APBD yang telah ditetapkan.
- (2) Penilaian atas pertanggungjawaban Bupati dilaksanakan dalam Rapat Paripurna DPRD yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota DPRD.
- (3) Penolakan DPRD dilakukan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota DPRD yang hadir dan mencakup seluruh Fraksi.

#### **Pasal 50**

- (1) Apabila pertanggungjawaban ditolak, Bupati harus melengkapi dan/atau menyempurnakan dalam waktu paling lambat 30 hari.
- (2) Apabila Bupati tidak melengkapi atau menyempurnakan dokumen pertanggungjawaban dalam jangka waktu paling lama 30 hari, DPRD dapat mengusulkan pemberhentian kepada Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah melalui Gubernur.

#### **Pasal 51**

- (1) DPRD melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran yang telah disempurnakan paling lambat selesai 30 hari setelah laporan tersebut diserahkan.
- (2) Pertanggungjawaban Bupati yang telah disempurnakan dapat ditolak apabila dalam laporan yang telah disempurnakan masih tidak dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan tolok ukur Arah dan Kebijakan Umum APBD.
- (3) Penilaian DPRD atas pertanggungjawaban yang telah disempurnakan, dilaksanakan dalam Rapat Paripurna DPRD yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota DPRD.
- (4) Penolakan DPRD atas laporan yang telah disempurnakan hanya dapat dilakukan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota DPRD yang hadir dan mencakup seluruh Fraksi.

#### **Pasal 52**

Apabila laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Bupati ditolak untuk kedua kalinya, DPRD mengusulkan pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.

### **Pasal 53**

- (1) Setiap Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan secara periodik
- (2) Sistem dan prosedur pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB X PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KEUANGAN DAERAH**

### **Bagian Pertama Pengawasan**

#### **Pasal 54**

- (1) Pengawasan atas kebijakan pelaksanaan APBD dilakukan oleh DPRD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan dengan memperhatikan antara lain aspirasi masyarakat.

#### **Pasal 55**

- (1) Dalam rangka pengawasan terhadap pengelolaan keuangan daerah, maka Bupati dapat membentuk Satuan Pengawasan Internal.
- (2) Satuan Pengawasan Internal tersebut dalam ayat (1) Pasal ini keanggotaannya sepenuhnya menjadi kewenangan Bupati.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dilaporkan kepada Bupati.

### **Bagian Kedua Pemeriksaan**

#### **Pasal 56**

- (1) Pemeriksaan Keuangan Daerah dapat dilakukan oleh suatu lembaga yang mempunyai tugas melakukan pemeriksaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilaporkan kepada Bupati.

- (3) DPRD dapat meminta Bupati untuk menyampaikan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini.
- (4) Apabila diperlukan DPRD dapat meminta orang dan/atau lembaga pemeriksa independen untuk melakukan pemeriksaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Segala akibat yang ditimbulkan dari kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini, dibebankan kepada APBD.

## **BAB XI KERUGIAN KEUANGAN DAERAH**

### **Pasal 57**

- (1) Setiap kerugian Daerah baik yang langsung maupun yang tidak langsung sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau kelalaian harus diganti oleh yang bersalah dan atau lalai.
- (2) Setiap pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan tuntutan ganti kerugian segera setelah diketahui bahwa dalam Perangkat Daerah yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

### **Pasal 58**

- (1) Bupati wajib melakukan tuntutan ganti rugi atas setiap kerugian yang diakibatkan oleh kelalaian atau kesengajaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Penyelesaian kerugian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 59**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri maupun perubahan atas Peraturan Daerah tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
- (2) Peraturan-peraturan yang ada berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diatur, sepanjang tidak bertentangan Peraturan Daerah ini, masih tetap berlaku sampai ada ketentuan lebih lanjut.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 60**

Hal-hal yang merupakan pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 61**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mulai berlaku efektif terhitung sejak 1 Januari 2003.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan Penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid.  
Pada tanggal 15 Juli 2002

BUPATI MAGELANG  
TTD.  
DRS. H. HASYIM AFANDI.

Diundangkan di Kota Mungkid  
Pada tanggal 16 Juli 2002

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
MAGELANG  
Ttd.  
Drs. H. HARTONO.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 010 072 372

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2002**  
**NOMOR 19 SERI A NOMOR 1**

*Dihimpun oleh Dollut Tuge*  
*Staf Teknis SJDI Hukum Setda Kab. Magelang*  
© 2002

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR 8 TAHUN 2002  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH**

**UMUM**

Otonomi daerah harus disadari sebagai suatu transformasi paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan di Daerah, karena Pemerintah Daerah memiliki kewenangan yang lebih luas terutama dalam mengelola sumber-sumber ekonomi Daerah untuk kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di Daerah. Sumber-sumber ekonomi yang tersedia di Daerah harus dikelola secara mandiri dan bertanggungjawab, dalam arti hasil-hasilnya harus lebih diorientasikan pada peningkatan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat di Daerah. Tugas pengelolaan sumber-sumber ekonomi, pada dasarnya merupakan mandat masyarakat di Daerah yang menjadi kewajiban bagi manajemen pemerintahan di Daerah untuk melaksanakannya. Dalam rangka Otonomi Daerah, semangat desentralisasi, demokratisasi, transparansi, dan akuntabilitas menjadi sangat dominan mewarnai proses penyelenggaraan pemerintahan, khususnya dalam pengelolaan Keuangan Daerah. Oleh karena itu, perlu ditetapkan pedoman yang mengatur mekanisme pengelolaan Keuangan Daerah yang efisien dan efektif dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat.

Dalam kerangka sistem penyelenggaraan pemerintahan terlihat bahwa sistem pengelolaan keuangan pada dasarnya merupakan sub-sistem dari sistem pemerintahan itu sendiri. Aspek pengelolaan Keuangan Daerah juga merupakan sub sistem yang diatur dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah khususnya Pasal 78 sampai dengan Pasal 86. Dalam Undang-undang tersebut ditetapkan ketentuan yang mengatur masalah perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Melalui pengaturan tersebut diharapkan terdapat keseimbangan yang lebih transparan dan akuntabel dalam pendistribusian kewenangan, pembiayaan, dan penataan sistem pengelolaan keuangan yang lebih baik dalam mewujudkan pelaksanaan otonomi daerah secara optimal sesuai dinamika dan tuntutan masyarakat yang berkembang. Sejalan dengan hal tersebut sudah barang tentu pelaksanaan otonomi daerah tidak hanya dapat dilihat dari berapa besar daerah akan memperoleh dana perimbangan dari Pemerintah Pusat, tetapi hal tersebut harus juga diimbangi dengan sejauh mana instrumen atau sistem pengelolaan Keuangan Daerah saat ini mampu memberikan nuansa manajemen keuangan yang lebih adil, rasional, transparan, partisipatif dan bertanggungjawab.

Pengelolaan Keuangan Daerah yang selama ini digunakan oleh Kabupaten Magelang cenderung bersifat sentralistik sebagai akibat banyaknya prinsip pengaturan yang ditetapkan dan dikendalikan oleh Pemerintah Pusat. Hal tersebut dapat dikaji



berdasarkan peraturan dan ketentuan yang selama ini digunakan sebagai pedoman pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Magelang, antara lain: (1) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah; (2) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1975 tentang Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 1975 tentang Contoh-contoh Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; (4) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 570-360 tanggal 28 Oktober 1981 tentang Program Pembinaan Anggaran Daerah dan Pengendalian Kredit Anggaran; (5) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 1984 tentang Langkah Pertama Pensinkronisasian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; (6) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 903-1316 tanggal 18 September 1985 tentang Penyempurnaan Bentuk dan Susunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 903-617 tanggal 18 September 1988; (7) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 1998 tentang Bentuk dan Susunan Anggaran Pendapatan Daerah, (8) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Tugas Pemegang Kas Daerah Dalam Pengurusan Keuangan Daerah. Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Magelang yang pelaksanaannya mengacu pada peraturan dan ketentuan tersebut mempunyai banyak kelemahan karena kurang mencerminkan semangat desentralisasi, demokratisasi, transparansi, dan akuntabilitas sehingga berdampak pada rendahnya kinerja pengelolaan keuangan di Kabupaten Magelang. Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang, oleh karena itu, perlu mempunyai instrumen untuk mengatur pengelolaan Keuangan Daerah yang sesuai dengan tuntutan, kebutuhan, dan semangat otonomi Daerah.

Ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang mengacu pada Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah, dimaksudkan sebagai acuan untuk penyusunan pedoman pengelolaan Keuangan Daerah bagi setiap Daerah. Peraturan Pemerintah tersebut, oleh karena itu, memuat ketentuan-ketentuan yang bersifat prinsip, norma, azas, dan landasan tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Menurut Peraturan Pemerintah tersebut, setiap Daerah diberikan kewenangan untuk membuat ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang pengelolaan Keuangan Daerah secara rinci melalui Peraturan Daerah tersendiri sebagai pengganti .

Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ini, oleh karena itu, disusun sebagai pedoman pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Magelang untuk mengganti ketentuan dan peraturan yang selama ini digunakan. Materi yang diatur dalam Peraturan Daerah ini berupa ketentuan-ketentuan pokok pengelolaan Keuangan Daerah yang antara lain mencakup: sistem penyusunan, penetapan dan pelaksanaan anggaran Daerah; tatausaha dan akuntansi keuangan Daerah; pertanggungjawaban, pengawasan dan pemeriksaan Keuangan Daerah. Sedang sistem dan prosedur pengelolaan Keuangan Daerah yang lebih rinci dan operasional diatur dengan Surat Keputusan Bupati Magelang. Penyusunan Peraturan Daerah ini berdasarkan pada ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun

2000 dengan mempertimbangkan kondisi dan kebutuhan Kabupaten Magelang. Peraturan Daerah ini dimaksudkan sebagai pedoman agar mekanisme pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Magelang yang mengacu pada semangat desentralisasi, transparansi dan akuntabilitas, dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

## **PASAL DEMI PASAL**

### **Pasal 1**

Cukup jelas.

### **Pasal 2**

#### **Ayat (1)**

Kekuasaan umum pengelolaan Keuangan Daerah meliputi antara lain fungsi perencanaan umum, fungsi penyusunan anggaran, fungsi pemungutan pendapatan, fungsi perbendaharaan umum Daerah, fungsi penggunaan anggaran, serta fungsi pengawasan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban.

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas.

### **Pasal 3**

#### **Ayat (1)**

Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati mendelegasikan kewenangannya.

#### **Ayat (2)**

Penetapan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah merupakan salah satu syarat pelaksanaan Anggaran. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah antara lain: Pemegang Otorisasi Surat Keputusan Otorisasi, Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban; Bendahara Umum Daerah; Pemegang Kas Daerah; Pemegang Kas; Pemegang Daftar Pembukuan Administratif; Pengguna Anggaran, Penanggung Jawab Kegiatan dan Pemimpin Proyek.

#### **Ayat (3)**

Cukup jelas.

### **Pasal 4**

Cukup jelas.

### **Pasal 5**

APBD merupakan rencana pelaksanaan semua Pendapatan Daerah dan semua Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dalam tahun anggaran tertentu. Dengan demikian, pemungutan semua Penerimaan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi bertujuan untuk memenuhi target yang ditetapkan dalam APBD. Semua Pengeluaran Daerah dan ikatan yang

membebani Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dilakukan sesuai jumlah dan sasaran yang ditetapkan dalam APBD menjadi dasar bagi kegiatan pengawasan dan pemeriksaan Keuangan Daerah.

**Pasal 6**

Cukup jelas.

**Pasal 7**

Ayat (1)

Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah yang tidak berkaitan dengan pelaksanaan Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan merupakan penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 8**

Anggaran dengan pendekatan kinerja adalah suatu sistem anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau output dari perencanaan alokasi biaya atau input yang ditetapkan.

**Pasal 9**

Pemerintah Daerah tidak boleh menganggarkan pengeluaran tanpa kepastian terlebih dahulu mengenai ketersediaan sumber pembiayaannya dan mendorong Daerah untuk meningkatkan efisiensi pengeluarannya.

**Pasal 10**

Ayat (1)

Perkiraan yang terukur secara rasional setidaknya-tidaknya merupakan perkiraan minimal yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan yang bersangkutan. Jumlah realisasi pendapatan diharapkan lebih tinggi daripada jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 11**

Cukup jelas.

## **Pasal 12**

Ayat (1)

Anggaran belanja tidak tersangka dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan bencana sosial antara lain adanya kerusuhan sosial; konflik etnis, ras, agama atau suku; tersebarnya wabah penyakit menular.

## **Pasal 13**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dana cadangan digunakan untuk membiayai kebutuhan seperti antara lain rehabilitasi prasarana, keindahan kota, atau pelestarian lingkungan hidup, sehingga biaya rehabilitasi tersebut dibebankan dalam beberapa tahun anggaran.

## **Pasal 14**

Ayat (1)

Yang dimaksud satu kesatuan adalah bahwa dokumen APBD merupakan rangkuman seluruh jenis pendapatan, jenis belanja, dan sumber-sumber pembiayaannya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

## **Pasal 15**

Ayat (1)

Kelompok Pendapatan meliputi Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah.

Setiap kelompok pendapatan dirinci menurut jenis pendapatan misalnya Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus.

Setiap jenis pendapatan selanjutnya dapat dirinci menurut ayat pendapatan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan belanja menurut organisasi adalah suatu kesatuan pengguna anggaran seperti DPRD dan Sekretariat DPRD, Bupati dan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, serta Dinas dan lembaga teknis Daerah lainnya.

Fungsi belanja misalnya pendidikan, kesehatan, dan fungsi-fungsi lainnya.

Jenis belanja terdiri dari belanja administrasi umum, belanja operasi, pemeliharaan sarana dan prasarana publik, belanja modal, belanja transfer dan belanja tidak tersangka. Yang dimaksud dengan Belanja Administrasi Umum adalah pengeluaran yang manfaatnya hanya untuk satu tahun anggaran dan tidak menambah asset atau kekayaan bagi daerah dan manfaatnya tersebut tidak secara langsung dinikmati oleh masyarakat, tetapi dirasakan secara langsung oleh aparatur. Yang dimaksud dengan Belanja Operasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik adalah pengeluaran yang manfaatnya hanya untuk satu tahun anggaran dan tidak menambah asset atau kekayaan bagi daerah dan manfaatnya tersebut secara langsung dapat dinikmati oleh masyarakat. Yang dimaksud dengan Belanja Modal adalah pengeluaran yang manfaatnya cenderung melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah aset atau kekayaan Daerah, dan selanjutnya akan menambah Anggaran Rutin untuk biaya operasional dan pemeliharannya. Yang dimaksud dengan Belanja Transfer adalah pengalihan uang dari Pemerintah Daerah dengan kriteria: Tidak menerima secara langsung imbal barang dan jasa seperti yang layak terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan; Tidak mengharapkan dibayar kembali di masa yang akan datang, seperti yang diharapkan pada suatu pinjaman; tidak mengharapkan adanya hasil pendapatan, seperti layaknya yang diharapkan pada kegiatan investasi. Dan Belanja Tidak Tersangka adalah pengeluaran yang disediakan untuk pembiayaan: Kejadian-kejadian luar biasa seperti bencana alam, kejadian yang dapat membahayakan Daerah; Tagihan tahun lalu yang belum diselesaikan dan/atau yang tidak tersedia anggarannya pada tahun yang bersangkutan; Pengembalian penerimaan yang bukan haknya atau penerimaan yang dibebaskan (dibatalkan) dan/atau kelebihan penerimaan.

Ayat (3)

Sumber pembiayaan yang merupakan penerimaan daerah antara lain: sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, penerimaan pinjaman dan obligasi, transfer dari dana cadangan, dan hasil penjualan asset daerah yang dipisahkan.

Sumber-sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran daerah antara lain: pembayaran utang pokok yang jatuh tempo, transfer ke dana cadangan, penyertaan modal, dan sisa lebih anggaran tahun yang bersangkutan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 16**

Ayat (1)

Pinjaman daerah dicantumkan pada anggaran Pembiayaan. Penggunaan dana yang bersumber dari Pinjaman Daerah ini dipergunakan untuk membiayai kegiatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk Pinjaman Daerah. Apabila Pemerintah Daerah dalam rangka membangun fasilitas pelayanan publik tidak memiliki dana ataupun dana yang

ada tidak mencukupi, maka Daerah dapat mencari alternatif sumber-sumber pembiayaan jangka panjang melalui kerjasama dengan pihak lain termasuk masyarakat.

Ketentuan-ketentuan mengenai pinjaman daerah diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

### **Pasal 17**

Ayat (1)

Uraian tersebut merupakan indikator dan atau sasaran kinerja Pemerintah Daerah yang menjadi acuan Laporan Pertanggungjawaban tentang kinerja Daerah.

- a. Cukup jelas.
- b. Pengembangan standar pelayanan dapat dilaksanakan secara bertahap dan harus dilakukan secara berkesinambungan.
- c. Untuk menunjukkan hubungan antara sumber dan penggunaan dana.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan standar analisa belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya terhadap suatu kegiatan.

Yang dimaksud dengan tolok ukur kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit organisasi.

Yang dimaksud dengan standar biaya adalah harga satuan unit biaya yang diberlakukan di Daerah.

### **Pasal 18**

APBD sebagai wujud nyata aspirasi masyarakat Daerah dirancang secara terencana oleh Pemerintah Daerah berdasarkan arah dan kebijakan umum APBD yang disusun oleh DPRD sebagai hasil dari proses penjaringan aspirasi masyarakat.

Arah dan kebijakan umum APBD memuat komponen-komponen pelayanan dan tingkat pencapaian yang diharapkan pada setiap bidang kewenangan Pemerintah Daerah yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran. Komponen-komponen pelayanan dan tingkat pencapaian yang diharapkan disusun berdasarkan aspirasi masyarakat dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan Daerah, termasuk kinerja pelayanan yang telah dicapai dalam tahun-tahun anggaran sebelumnya. Secara teknis, Arah dan Kebijakan Umum APBD disusun dengan terlebih dulu menetapkan tujuan yang akan dicapai

dalam tahun anggaran yang bersangkutan untuk masing-masing bidang kewenangan Pemerintah Daerah serta kemudian berdasarkan tujuan tersebut disusun tingkat sasaran (tingkat pencapaian) yang diharapkan untuk masing-masing Bidang Kewenangan dan komponen pelayanan tersebut. Arah dan Kebijakan umum pada dasarnya merupakan bagian dari upaya untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Daerah.

Penyusunan Rancangan APBD, harus pula tetap mempertimbangkan kondisi ekonomi dan kemampuan Keuangan Daerah dalam suatu tahun anggaran yang dirumuskan dalam bentuk strategi dan prioritas APBD.

Tahapan kegiatan yang dilakukan dalam proses penyusunan RAPBD dilakukan paling lambat pada bulan-bulan berikut ini dalam tahun sebelum tahun anggaran yang bersangkutan:

- |  |                     |
|--|---------------------|
| – Penjaringan aspirasi masyarakat  | Mei – Juni          |
| – Penyusunan dan Penentuan Kesepakatan Arah dan Kebijakan Umum serta Strategi dan Prioritas APBD | Juli - Agustus      |
| - Penyiapan Rancangan APBD   | September – Oktober |

## **Pasal 19**

### **Ayat (1)**

Rancangan APBD meliputi Nota Keuangan dan Lampiran Perda tentang APBD yang berisi: Ringkasan APBD, Rincian Perhitungan Anggaran Pendapatan Daerah, Rincian Anggaran Belanja, Daftar Piutang Daerah, Daftar Hutang Daerah, Daftar Posisi Dana Cadangan, dan Daftar Investasi Daerah, Daftar Aktiva Tetap Daerah, Perhitungan Sisa Kas dan Neraca Pemerintah Daerah. Rancangan APBD disampaikan paling lambat pada bulan November dalam tahun sebelum tahun anggaran yang bersangkutan.

### **Ayat (2)**

Pembahasan Rancangan APBD dilakukan dalam bulan Nopember – Desember dalam tahun sebelum tahun anggaran yang bersangkutan.

### **Ayat (3)**

Cukup jelas.

## **Pasal 20**

### **Ayat (1)**

Cukup jelas.

### **Ayat (2)**

Cukup jelas.

### **Ayat (3)**

Cukup jelas.

**Ayat (4)**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dimaksud dalam ayat ini hanya terbatas untuk membiayai kegiatan rutin, penyelesaian kegiatan tahun anggaran sebelumnya, rehabilitasi sarana/prasarana yang berhubungan langsung dengan kepentingan dan kebutuhan yang mendesak untuk pelayanan masyarakat. Jumlah anggaran yang boleh digunakan maksimal seperduabelas dari anggaran belanja tahun lalu, tidak termasuk belanja modal, belanja transfer, dan belanja tidak tersangka.

**Pasal 21**

**Ayat (1)**

Cukup jelas.

**Ayat (2)**

Dokumen umum disampaikan kepada DPRD sebagai kelengkapan dari rancangan APBD.

**Ayat (3)**

Dokumen teknis merupakan dokumen unit kerja yang tidak disampaikan kepada DPRD.

**Ayat (4)**

Cukup jelas.

**Pasal 22**

Cukup jelas.

**Pasal 23**

Cukup jelas.

**Pasal 24**

Seorang Pegawai Negeri apabila diangkat menjadi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah, hanya menerima penghasilan dan menggunakan fasilitas sebagai pejabat negara.

**Pasal 25**

Apabila Bupati dan Wakil Bupati berhenti dari jabatannya, rumah jabatan beserta perlengkapannya diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.

**Pasal 26**

Apabila Bupati dan Wakil Bupati berhenti dari jabatannya, kendaraan dinas diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.



## **Pasal 27**

Cukup jelas.

## **Pasal 28**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Besarnya anggaran biaya penunjang operasional untuk Bupati dan wakil Bupati ditetapkan berdasarkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagai berikut:

- a. Sampai dengan Rp. 5 (lima) milyar paling rendah Rp. 125 (seratus dua puluh lima) juta dan paling tinggi sebesar 3 persen;
- b. Di atas Rp. 5 (lima) milyar sampai dengan Rp. 10 (sepuluh) paling rendah Rp. 150 (seratus lima puluh) juta dan paling tinggi sebesar 2 (dua) persen.
- c. Di atas Rp. 10 (sepuluh) milyar sampai dengan Rp. 20 (dua puluh) milyar paling rendah Rp. 200 (dua ratus) juta dan paling tinggi sebesar 1,5 (satu koma lima) persen.
- d. Di atas Rp. 20 (dua puluh) milyar sampai dengan Rp. 50 (lima puluh) milyar paling rendah Rp. 300 (tiga ratus) juta dan paling tinggi sebesar 0,8 (nol koma delapan) persen.
- e. Di atas Rp. 50 (seratus lima puluh) milyar sampai dengan Rp. 150 (seratus lima puluh) milyar paling rendah Rp. 400 (empat ratus) juta dan paling tinggi sebesar 0,4 (nol koma empat) persen.
- f. Di atas Rp. 150 (seratus lima puluh) milyar paling rendah Rp. 600 (enam ratus) juta dan paling tinggi sebesar 0,15 (nol koma lima belas) persen.

Ayat (3)

Cukup jelas.

## **Pasal 29**

Ayat (1)

- a. Besarnya Uang Representasi bagi Pimpinan dan Anggota DPRD adalah sebagai berikut:
  - a. Ketua DPRD paling tinggi 60% dari gaji pokok Bupati.
  - b. Wakil Ketua DPRD paling tinggi 90% dari uang representasi Ketua DPRD.
  - c. Anggota DPRD paling tinggi 80% dari uang representasi Ketua DPRD.
- b. Besarnya Uang Paket paling tinggi 25% dari uang representasi yang bersangkutan.
- c. Tunjangan Jabatan diberikan kepada Pimpinan DPRD karena kedudukannya sebagai Ketua dan Wakil Ketua DPRD.

Besarnya Tunjangan Jabatan paling tinggi 50% dari uang representasi yang bersangkutan.

- d. Tunjangan Komisi adalah uang yang diberikan kepada Anggota DPRD dalam kedudukannya sebagai Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota Komisi.

Besarnya Tunjangan Komisi adalah sebagai berikut:

- a. Ketua paling tinggi 20% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.
  - b. Wakil Ketua paling tinggi 15% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.
  - c. Sekretaris paling tinggi 15% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.
  - d. Anggota paling tinggi 10% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.
- e. Tunjangan Khusus diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD untuk pembayaran Pajak Penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - f. Tunjangan Perbaikan Penghasilan diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD yang besarnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - g. Tunjangan Keluarga dan Beras diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD yang besarnya disamakan dengan ketentuan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.

Ayat (2)

Tunjangan Panitia adalah uang yang diberikan kepada Anggota DPRD sehubungan dengan kedudukannya sebagai Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Anggota Panitia.

Besarnya Tunjangan Panitia adalah sebagai berikut:

- a. Ketua paling tinggi 15% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.
- b. Wakil Ketua paling tinggi 10% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.
- c. Sekretaris paling tinggi 10% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.
- d. Anggota paling tinggi 5% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.

Ayat (3)

Tunjangan Kesejahteraan antara lain berwujud biaya pemeliharaan kesehatan dan pengobatan yang diberikan dalam bentuk jaminan asuransi.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 30**

Ayat (1)

Apabila Ketua DPRD berhenti dari jabatannya, rumah jabatan beserta perlengkapannya dan kendaraan dinas diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.

Biaya pemeliharaan rumah jabatan dan kendaraan dinas dibebankan pada APBD.

Ayat (2)

Apabila Wakil Ketua DPRD berhenti dari jabatannya, kendaraan dinas diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.

Biaya pemeliharaan kendaraan dinas dibebankan pada APBD.

Ayat (3)

Pakaian Dinas terdiri dari Pakaian Sipil Harian, Pakaian Sipil Resmi, dan Pakaian Sipil Lengkap.

**Pasal 31**

Cukup jelas.

**Pasal 32**

Ayat (1)

- a. Yang dimaksud belanja pegawai adalah belanja pegawai Sekretariat DPRD.
- b. Yang dimaksud dengan belanja barang adalah belanja barang dan jasa yang diperlukan Sekretariat DPRD untuk menunjang kegiatan DPRD;
- c. Belanja perjalanan dinas adalah belanja perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD yang standarnya disesuaikan dengan ketentuan perjalanan dinas yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah golongan IV atau disesuaikan dengan kemampuan daerah.  
Belanja perjalanan dinas Sekretariat DPRD disesuaikan dengan ketentuan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil di Daerah.
- d. Belanja pemeliharaan adalah belanja pemeliharaan rumah jabatan dan kendaraan dinas Ketua dan Wakil Ketua DPRD serta sarana dan prasarana perkantoran Sekretariat DPRD.
- e. Belanja penunjang kegiatan adalah untuk menunjang kegiatan DPRD yang tidak tersangka dan penyediaan tenaga ahli serta peningkatan kapasitas legislatif.

Ayat (2)

Besarnya belanja penunjang kegiatan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf ditetapkan berdasarkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagai berikut:

- h. sampai dengan Rp. 2 (dua) milyar paling rendah Rp. 75 (tujuh puluh lima) juta dan paling tinggi 5 persen dari jumlah Pendapatan Asli Daerah.
- i. Di atas Rp. 2 (dua) milyar sampai dengan Rp. 5 (lima) milyar paling rendah Rp. 100 (seratus) juta dan paling tinggi 4 (empat) persen dari jumlah Pendapatan Asli Daerah.
- j. Di atas Rp. 5 (lima) milyar sampai dengan Rp. 10 (sepuluh) milyar paling rendah Rp. 200 (dua ratus) juta dan paling tinggi 3 (tiga) persen dari jumlah Pendapatan Asli Daerah.
- k. Di atas Rp. 10 (sepuluh) milyar sampai dengan Rp. 20 (dua puluh) milyar paling rendah Rp. 300 (tiga ratus) juta dan paling tinggi 2 (dua) persen dari jumlah Pendapatan Asli Daerah.
- l. Di atas Rp. 20 (dua puluh) milyar sampai dengan Rp. 50 (lima puluh) milyar paling rendah Rp. 400 (empat ratus) juta dan paling tinggi 1 (satu) persen dari jumlah Pendapatan Asli Daerah.

- m. Di atas Rp. 50 (lima puluh) milyar sampai dengan Rp. 150 (seratus lima puluh) milyar paling rendah Rp. 500 (lima ratus) juta dan paling tinggi 0,75 (nol koma tujuh lima) persen dari jumlah Pendapatan Asli Daerah.
- n. Di atas Rp. 150 (seratus lima puluh) milyar sampai dengan Rp. 500 (lima ratus) milyar paling rendah Rp.1,125 (satu koma satu dua lima) milyar dan paling tinggi 0,50 (nol koma lima) persen dari jumlah Pendapatan Asli Daerah.
- o. Di atas Rp. 500 (lima ratus) milyar paling rendah Rp. 2,5 (dua koma lima) milyar dan paling tinggi 0,35 (nol koma tiga lima) persen dari jumlah Pendapatan Asli Daerah.

### **Pasal 33**

#### **Ayat (1)**

Rencana anggaran dimaksud dibahas bersama dengan eksekutif untuk selanjutnya dicantumkan dalam Rancangan APBD. Setelah APBD ditetapkan, Ketua DPRD menetapkan Keputusan DPRD sebagai dasar pelaksanaan bagi Sekretaris DPRD.

#### **Ayat (2)**

Ketentuan ini berarti bahwa pengajuan, pembahasan usulan anggaran DPRD diberlakukan sama seperti usulan anggaran perangkat daerah lainnya. Dengan demikian laporan pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD termasuk bagian dari laporan pertanggungjawaban akhir tahun Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### **Ayat (3)**

Cukup jelas.

### **Pasal 34**

#### **Ayat (1)**

Cukup jelas.

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas.

#### **Ayat (3)**

Semua manfaat yang bernilai uang tersebut dibukukan sebagai Pendapatan Daerah dan dianggarkan dalam APBD

#### **Ayat (4)**

Ketentuan ini dimaksudkan untuk terciptanya sistem pengendalian internal yang baik terutama dalam pengelolaan Keuangan Daerah.

### **Pasal 35**

Cukup jelas.

**Pasal 36**

Tindakan dimaksud tidak termasuk penerbitan surat keputusan yang berkaitan dengan kepegawaian yang formasinya sudah ditetapkan sebelumnya dan pelaksanaan anggaran apabila rancangan APBD tidak atau belum disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pasal 21.

**Pasal 37**

Surat Keputusan otorisasi merupakan dokumen APBD yang menjadi dasar setiap pengeluaran atas beban APBD.

**Pasal 38**

Ayat (1)

Bukti dimaksud antara lain kuitansi, faktur, surat penerimaan barang, perjanjian pengadaan barang dan jasa.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 39**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam ayat ini adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diangkat oleh Pemerintah Daerah mulai 1 Januari 2001.

**Pasal 40**

Cukup jelas.

**Pasal 41**

Cukup jelas.

**Pasal 42**

Cukup jelas.

**Pasal 43**

Cukup jelas.

**Pasal 44**

Ayat (1)

Yang dimaksud standar akuntansi keuangan pemerintah adalah pedoman atau prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi yang menjamin konsistensi dalam pelaporan keuangan.

Ayat (2)3

Sistem dan prosedur akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kondisi dan kesiapan Daerah.  
Selama standar akuntansi keuangan pemerintah belum tersusun, Daerah tetap menggunakan sistem dan prosedur akuntansi yang berlaku saat ini.

**Pasal 45**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Alasan harus menjelaskan apakah selisih antara realisasi dengan anggaran disebabkan oleh faktor-faktor yang terkendali atau tidak terkendali.

**Pasal 46**

Ayat (1)

- a. Cukup jelas.
- b. Nota perhitungan memuat antara lain:
  1. Kinerja Daerah dalam rangka pelaksanaan program yang direncanakan dalam APBD tahun anggaran yang bersangkutan;
  2. Kinerja pelayanan yang dicapai
  3. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk membiayai administrasi umum, kegiatan operasi dan pemeliharaan, serta belanja modal untuk aparatur dan pelayanan publik;
  4. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk anggaran DPRD dan sekretariat DPRD
  5. Posisi Dana Cadangan
- c. Laporan aliran kas merupakan ikhtisar yang menggambarkan saldo kas awal tahun anggaran, penerimaan kas dan pengeluaran kas selama tahun anggaran yang bersangkutan, dan saldo kas akhir tahun anggaran.
- d. Neraca merupakan ikhtisar yang menggambarkan posisi asset, utang, dan kekayaan bersih Pemerintah Daerah pada akhir tahun anggaran.  
Neraca Pemerintah Daerah meliputi juga neraca setiap unit organisasi yang penyusunannya berdasarkan standar akuntansi Pemerintah Daerah

Penyusunan neraca dilakukan secara bertahap sesuai dengan kondisi dan kesiapan Daerah.

Ayat (2)

Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban akhir tahun oleh Bupati dilakukan secara bertahap di mana pada akhir Tahun Anggaran pertama setelah Peraturan Daerah ini diundangkan, Bupati wajib untuk menyusun Laporan Perhitungan APBD, Nota Perhitungan APBD dan Laporan Aliran Kas. Pada Tahun Anggaran berikutnya Bupati wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban yang meliputi Laporan Perhitungan APBD, Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas dan Neraca Pemerintah Daerah dengan terlebih dahulu menyusun Neraca Awal Pemerintah Daerah pada awal Tahun Anggaran tersebut.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 47**

Ayat (1)

Laporan dimaksudkan memuat kemajuan pelaksanaan APBD per Triwulan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 48**

Penilaian kinerja berdasarkan tolok ukur Arah dan Kebijakan Umum APBD didasarkan pada indikator:

1. Masukan: bagaimana tingkat atau besaran sumber-sumber yang digunakan, sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya.
2. Keluaran: bagaimana bentuk produk yang dihasilkan langsung oleh kebijakan atau program berdasarkan masukan (*input*) yang digunakan.
3. Hasil: bagaimana tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud berdasarkan keluaran (*output*) kebijakan atau program yang sudah dilaksanakan.
4. Manfaat: bagaimana tingkat kemanfaatan yang dapat dirasakan sebagai nilai tambah bagi masyarakat maupun Pemerintah.
5. Dampak: bagaimana dampaknya terhadap kondisi makro yang ingin dicapai berdasarkan manfaat yang dihasilkan.

**Pasal 49**

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ditolak dalam ayat ini ditujukan sebagai bagian dari mekanisme pengawasan DPRD atas pelaksanaan APBD supaya semakin efisien, efektif dan transparan.

Yang dimaksud dengan perbedaan yang nyata antara rencana dan realisasi APBD dalam ayat ini adalah penyimpangan-penyimpangan baik dipandang dari sudut ukuran pencapaian target maupun ukuran peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 50**

Cukup jelas.

**Pasal 51**

Cukup jelas.

**Pasal 52**

Cukup jelas.

**Pasal 53**

Cukup jelas.

**Pasal 54**

Ayat (1)

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini adalah bukan pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Ayat (2)

Khususnya aspirasi masyarakat yang tercermin dalam arah dan kebijakan umum APBD.

**Pasal 55**

Ayat (1)

Pengawasan internal pengelolaan keuangan daerah bertujuan untuk menjaga efisiensi, efektivitas dan kehematan dalam pengelolaan keuangan Daerah. pengawasan internal pengelolaan Keuangan Daerah selain melakukan pengawasan atas urusan kas/uang, memperhatikan pula tata laksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen oleh Pemerintah Daerah dari segi efisiensi dan efektivitasnya, yang dapat mempengaruhi kekuatan dan daya guna Keuangan Daerah.

Ayat (2)



Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

### **Pasal 56**

Ayat (1)

Pemeriksaan pengelolaan Keuangan Daerah bertujuan untuk menjaga efisiensi, efektivitas dan kehematan dalam pengelolaan keuangan Daerah. Pemeriksaan pengelolaan Keuangan Daerah selain melakukan pemeriksaan atas urusan kas/uang, memperhatikan pula tata laksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen oleh Pemerintah Daerah dari segi efisiensi dan efektivitasnya, yang dapat mempengaruhi kekuatan dan daya guna Keuangan Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Yang dimaksud dengan orang-orang dan/atau lembaga independen adalah akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik sebagai eksternal auditor.

Ayat (5)

Cukup jelas.

### **Pasal 57**

Ayat (1)

Kerugian Daerah yang dimaksud dalam Pasal ini adalah nyata dan pasti jumlahnya. Termasuk dalam kerugian Daerah adalah pembayaran dari Daerah kepada orang atau badan yang tidak berhak. Oleh karena itu, setiap orang atau badan yang menerima pembayaran demikian itu tergolong dalam melakukan perbuatan yang melawan hukum.

Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 58**

Cukup jelas.

### **Pasal 59**

Cukup jelas.

### **Pasal 60**

Cukup jelas.

**Pasal 61**

Cukup jelas.

**III. TAMBAHAN :**

Peraturan Daerah ini telah dibahas dalam Rapat Panitia Khusus Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang pada tanggal 23 Mei sampai dengan 8 Juni 2002 dan telah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Magelang dengan Keputusan Dewan Nomor 15/DPRD/2002 tanggal 13 Juni 2002 tentang Persetujuan Penetapan Perda Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR 6**

*Dihimpun oleh Dollut Tuge  
Staf Teknis SJDI Hukum Setda Kab.Magelang  
© 2002*

# PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



## LAMPIRAN I FORMAT STRUKTUR APBD

# PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---



Lampiran I : Peraturan Daerah Kabupaten  
 : Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal :

<b>STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN</b>		
<b>I PENDAPATAN</b>		Rp. ....
<b>1 Pendapatan Asli Daerah</b>		Rp. ....
- Hasil Pajak Daerah	Rp. ....	
- Hasil Retribusi Daerah	Rp. ....	
- Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	Rp. ....	
- Lain-lain PAD yang Sah	Rp. ....	
<b>2 Dana Perimbangan</b>		Rp. ....
- Bagian Daerah dari Pajak dan Bukan Pajak	Rp. ....	
- Dana Alokasi Umum	Rp. ....	
- Dana Alokasi Khusus	Rp. ....	
- Dana Perimbangan dari Propinsi	Rp. ....	
<b>3 Lain-lain Pendapatan Yang Sah</b>		Rp. ....
<b>II BELANJA</b>		Rp. ....

**1 Belanja Administrasi Umum**

- Belanja Pegawai Rp. ....
- Belanja Barang/Jasa Rp. ....
- Belanja Pemeliharaan Rp. ....
- Belanja Perjalanan Dinas Rp. ....

**2 Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik**

- Belanja Pegawai Rp. ....
- Belanja Barang/Jasa Rp. ....
- Belanja Pemeliharaan Rp. ....
- Belanja Perjalanan Dinas Rp. ....

**3 Belanja Modal**

- Belanja Aparatur Rp. ....
- Belanja Publik Rp. ....

**4 Belanja Transfer**

**5 Belanja Tidak Tersangka**

**SURPLUS/DEFISIT ANGGARAN (I - II)**

Rp. ....

**III PEMBIAYAAN**

Rp. ....

**1 Penerimaan Daerah**

- Sisa Lebih Anggaran Tahun Yang Lalu Rp. ....
- Penerimaan Pinjaman dan Obligasi Rp. ....

- Transfer dari Dana Cadangan Rp. ....
- Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan Rp. ....

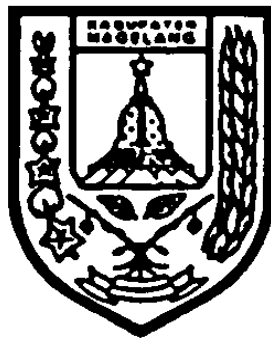
**2 Pengeluaran Daerah**

Rp. ....

- Pembayaran Utang Pokok Yang Jatuh Tempo Rp. ....
- Transfer ke Dana Cadangan Rp. ....
- Penyertaan Modal Rp. ....
- Sisa Lebih Anggaran Tahun Sekarang Rp. ....

# PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



## LAMPIRAN II FORMAT PERDA TENTANG APBD DAN LAMPIRANNYA

### PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---



Lampiran II : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
Nomor :  
Tanggal : \_\_\_\_\_

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG**

**NOMOR ..... TAHUN 200..**

**TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 200..**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MAGELANG,**

Menimbang :

Mengingat :

- Memperhatikan :
1. Pokok-pokok Pikiran dan Aspirasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang terhadap Penyusunan Rancangan Nota Keuangan dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 200...;
  2. Risalah Rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang mengenai pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 200...

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN MAGELANG**

**M E M U T U S K A N**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN ANGGARAN 200..

### Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 200.. terdiri atas :

- |    |                                     |                 |                 |
|----|-------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1. | Pendapatan                          |                 |                 |
|    | a. Pendapatan Asli Daerah           | Rp .....        |                 |
|    | b. Dana Perimbangan                 | Rp .....        |                 |
|    | c. Lain-lain Pendapatan Yang Sah    | <u>Rp .....</u> |                 |
|    |                                     |                 | Rp .....        |
| 2. | Belanja :                           |                 |                 |
|    | a. Belanja Administrasi Umum        | Rp .....        |                 |
|    | b. Belanja Operasi dan Pemeliharaan | Rp .....        |                 |
|    | c. Belanja Modal                    | Rp .....        |                 |
|    | d. Belanja Transfer                 | Rp .....        |                 |
|    | e. Belanja Tidak Tersangka          | <u>Rp .....</u> |                 |
|    |                                     |                 | Rp .....        |
|    | <b>Surplus/Defisit Anggaran</b>     |                 | <b>Rp .....</b> |
| 3. | Pembiayaan:                         |                 |                 |
|    | a. Penerimaan Daerah                | Rp .....        |                 |
|    | b. Pengeluaran Daerah               | <u>Rp .....</u> |                 |
|    |                                     |                 | Rp .....        |

### Pasal 2

Rincian lebih lanjut Pasal 1, sebagaimana tertuang dalam Lampiran-lampiran Peraturan Daerah ini, yakni :

- |     |               |   |  |
|-----|---------------|---|--|
| 1.  | Lampiran I    | : | Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah   |
| 2.  | Lampiran II   | : | Daftar Anggaran Belanja Yang Diperkenankan Dilakukan Pergeseran Sesuai Aturan Perundang-undangan |
| 3.  | Lampiran III  | : | Rincian Anggaran Pendapatan Daerah   |
| 4.  | Lampiran IV   | : | Rincian Anggaran Belanja Daerah  |
| 5.  | Lampiran V    | : | Daftar Piutang Daerah  |
| 6.  | Lampiran VI   | : | Daftar Investasi Daerah  |
| 7.  | Lampiran VII  | : | Daftar Posisi Dana Cadangan Daerah   |
| 8.  | Lampiran VIII | : | Daftar Hutang Daerah   |
| 9.  | Lampiran IX   | : | Daftar Aktiva Tetap  |
| 10. | Lampiran X    | : | Perhitungan Sisa Kas   |

### Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana tersebut pada Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Pasal 4**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
Pada tanggal .....

BUPATI MAGELANG,

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Magelang

Nomor .....

Tanggal .....

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN MAGELANG,



Lampiran I : Peraturan Daerah kabupaten Ma  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**RINGKASAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 TAHUN ANGGARAN .....**

U R A I A N	JUMLAH ANGGARAN		BERTAMBAH (BERKURANG) (Rp)
	TAHUN LALU (Rp)	TAHUN INI (Rp)	
1	2	3	4
<b>I. PENDAPATAN</b>			
<b>Pendapatan Asli Daerah</b>			
-			
-			
-			
-			
-			
<b>Dana Perimbangan</b>			
-			
-			
-			
-			
<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>			

<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>II. BELANJA</b>				
<b>Belanja Administrasi Umum</b>				
-	Belanja Pegawai			
-	Belanja Barang/Jasa			
-	Belanja Pemeliharaan			
-	Belanja Perjalanan Dinas			
<b>Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik</b>				
-	Belanja Pegawai			
-	Belanja Barang/Jasa			
-	Belanja Pemeliharaan			
-	Belanja Perjalanan Dinas			
<b>Belanja Modal</b>				
-	Belanja Aparatur			
-	Belanja Publik			
<b>Belanja Transfer</b>				
<b>Belanja Tidak Terduga</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT ANGGARAN ( I - II )</b>				
<b>III. PEMBIAYAAN</b>				
<b>Penerimaan Daerah</b>				
-	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Yang Lalu			
-	Penerimaan Pinjaman dan Obligasi			
-	Transfer dari Dana Cadangan			
-	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan			
<b>Pengeluaran Daerah</b>				

-	Pembayaran Utang Pokok Yang Jatuh Tempo		
-	Transfer ke Dana Cadangan		
-	Penyertaan Modal		
-	Sisa Lebih Anggaran Tahun Sekarang		

Lampiran II : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR ANGGARAN BELANJA YANG DIPERKENANKAN DILAKUKAN PERGESERAN**

No.	KELOMPOK BELANJA	KODE REKENING	KETERANGAN
A	<b>BELANJA ADMINISTRASI UMUM</b>		
1	BELANJA BARANG/JASA		
2	BELANJA PERJALANAN DINAS		
3	BELANJA PEMELIHARAAN		
B	<b>BELANJA OPERASI, PEMELIHARAAN</b>		
1	BELANJA BARANG/JASA		
2	BELANJA PERJALANAN DINAS		
3	BELANJA PEMELIHARAAN		



--	--	--	--

Lampiran II : Peraturan

Nomor  
Tanggal

### RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAERAH TAHUN ANGGARAN .....

Kode Rekening							Uraian	Jumlah Anggaran	
								Tahun Lalu (Rp)	Tahun ini (Rp)
1							2	3	4
1	X	XX	1	0	00	0	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>		
1	X	XX	1	1			<b>Pajak Daerah</b>		
1	X	XX	1	1	01		<b>Pajak Hotel</b>		
1	X	XX	1	1	01	01	Hotel Bintang Empat		
1	X	XX	1	1	01	02	Hotel Bintang Tiga		
1	X	XX	1	1	01	03	Hotel Bintang Dua		

1	X	XX	1	1	01	04	Hotel Bintang Satu
1	X	XX	1	1	01	05	Hotel Non Bintang/Melati
1	X	XX	1	1	01	06	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>02</b>		<b>Pajak Restoran</b>
1	X	XX	1	1	02	01	Rumah Makan
1	X	XX	1	1	02	02	Cafetaria
1	X	XX	1	1	02	03	Coffe Shop
1	X	XX	1	1	02	04	Kantin
1	X	XX	1	1	02	05	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>03</b>		<b>Pajak Hiburan</b>
1	X	XX	1	1	03	01	Bioskop
1	X	XX	1	1	03	02	Pertunjukan Kesenian
1	X	XX	1	1	03	03	Pertunjukan Pagelaran Musik dan Seni Tari
1	X	XX	1	1	03	04	Diskotik/Musik Hidup
1	X	XX	1	1	03	05	Karaoke
1	X	XX	1	1	03	06	Klab Malam, Ruang Musik(Musik Room), Balai Gita(Singing Hall), Pub, Ruang
1	X	XX	1	1	03	07	Selesa Musik (Musik Longue) Klub Eksekutif(Excecutive Club) dan sejenisnya
1	X	XX	1	1	03	08	Permainan Bilyard dan sejenisnya
1	X	XX	1	1	03	09	Panti Pijat, Mandi Uap
1	X	XX	1	1	03	10	Pertandingan Olahraga
1	X	XX	1	1	03	11	Penyelenggaraan tempat-tempat Wisata, Taman Rekreasi
1	X	XX	1	1	03	12	Kolam Pemancingan, Pasar Malam Sirkus, Komidi Putar dan sejenisnya
1	X	XX	1	1	03	13	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>04</b>		<b>Pajak Reklame</b>
1	X	XX	1	1	04	01	Reklame Papan
1	X	XX	1	1	04	02	Reklame Megatron/Vidiotron/Large Electronik Display
1	X	XX	1	1	04	03	Reklame Kain
1	X	XX	1	1	04	04	Reklame Melekat (Sticker)
1	X	XX	1	1	04	05	Reklame Selebaran
1	X	XX	1	1	04	06	Reklame Berjalan termasuk pada Kendaraan
1	X	XX	1	1	04	07	Reklame Suara

1	X	XX	1	1	04	08	Reklame slide/Reklame Film
1	X	XX	1	1	04	09	Reklame Peragaan
1	X	XX	1	1	04	10	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>05</b>		<b>Pajak Penerangan Jalan</b>
1	X	XX	1	1	05	01	Listrik PLN
1	X	XX	1	1	05	02	Listrik Non PLN
1	X	XX	1	1	05	03	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>06</b>		<b>Pajak Parkir</b>
1	X	XX	1	1	06	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>07</b>		<b>Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian C</b>
1	X	XX	1	1	07	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>08</b>		<b>Denda Pajak</b>
1	X	XX	1	1	08	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>09</b>		<b>Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan</b>
1	X	XX	1	1	09	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>		.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>Retribusi Daerah</b>
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>01</b>		<b>Retribusi Pelayanan Kesehatan</b>
1	X	XX	1	2	01	01	Poliklinik Spesialis Pagi
1	X	XX	1	2	01	02	Kamar Gawat Darurat
1	X	XX	1	2	01	03	Perawatan Rawat Jalan Tindakan Khusus
1	X	XX	1	2	01	04	Perawatan Isolasi perhari
1	X	XX	1	2	01	05	Perawatan Neonatus perhari
1	X	XX	1	2	01	06	Adm.Perawatan perhari/setiap perawatan
1	X	XX	1	2	01	07	Pemeriksaan patologi Klinik
1	X	XX	1	2	01	08	Patologo Klinik Anatomi
1	X	XX	1	2	01	09	Pemeriksaan Radio Diognastik
1	X	XX	1	2	01	10	Pemeriksaan Elektro Medik
1	X	XX	1	2	01	11	Kamar bersalin/rawat jalan/rawat inap Tindakan Ringan
1	X	XX	1	2	01	12	Penggunaan Kamar Operasi

1	X	XX	1	2	01	13	Penggunaan Kamar bersalin kelas.III		
1	X	XX	1	2	01	14	Tindakan Gigi & Mulut		
1	X	XX	1	2	01	15	Rehabilitasi Medik		
1	X	XX	1	2	01	16	Perawatan jenazah		
1	X	XX	1	2	01	17	Bedah Rawat Jalan/ODC		
1	X	XX	1	2	01	18	Tindakan Medik Khusus/Kosmetik		
1	X	XX	1	2	01	19	Denda		
1	X	XX	1	2	01	20	.....		
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>02</b>		<b>Retr. Pelayanan Persampahan/Kebersihan</b>		
1	X	XX	1	2	02	01	Pengangkutan sampah perumahan/Rumah Tinggal		
1	X	XX	1	2	02	02	Pengangkutan sampah toko, warung makan, apotik, bengkel, Bioskop, Tempat hiburan,		
1	X	XX	1	2	02	03	lainnyas,Penjahit/Konpeksi Salon, Binatu, Barber Shop, Panti Pijat, Bola Sodok,dll		
1	X	XX	1	2	02	04	Pengangkutan sampah minimum 2,5 M3 dari lokasi industri, Pusat Pertokoan/Plaza		
1	X	XX	1	2	02	05	Perkantoran,Pasar Swalayan, Motel, Hotel/Penginapan, Taman Hiburan/Rekreasi		
1	X	XX	1	2	02	06	Rumah Makan/Restoran perbengkelan dan lain lain		
1	X	XX	1	2	02	07	Pengangkutan sampah dari rumah sakit, Poliklinik dan Lab.Minimum 1 M3		
1	X	XX	1	2	02	08	Pengangkutan sampah dari lokasi Pedagang Kaki Lima/Usaha Sektor Informal		
1	X	XX	1	2	02	09	Penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan Akhir sampah		
1	X	XX	1	2	02	10	(LPA) yang disediakan oleh Pemerintah Daerah		
1	X	XX	1	2	02	11	Penyediaan lokasi Instalasi pengolahan Air buangan/tinja(LIPAB)		
1	X	XX	1	2	02	12	Denda		
1	X	XX	1	2	02	13	.....		
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>03</b>		<b>Retr. Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Capil</b>		
1	X	XX	1	2	03	01	Pelayanan Kependudukan		
1	X	XX	1	2	03	02	Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda penduduk		
1	X	XX	1	2	03	03	Keterlambatan Kewajiban memiliki KTP atau perpanjangan KTP		
1	X	XX	1	2	03	04	Penduduk Warga Negara Indonesia		
1	X	XX	1	2	03	05	Penduduk Warga Negara Asing		
1	X	XX	1	2	03	06	Akte Kelahiran		
1	X	XX	1	2	03	07	Akte Kematian		
1	X	XX	1	2	03	08	Akte Perkawinan		

1	X	XX	1	2	03	09	Akte Perceraian
1	X	XX	1	2	03	10	Akte Pengesahan dan Pengakuan anak
1	X	XX	1	2	03	11	Akte Ganti Nama
1	X	XX	1	2	03	12	Denda
1	X	XX	1	2	03	13	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>04</b>		<b>Retr. Pemakaman dan Pengabuan Mayat</b>
1	X	XX	1	2	04	01	Pemakain tempat Pemakaman
1	X	XX	1	2	04	02	Sewa Tanah Makam Untuk Jangka Waktu 3 Tahun
1	X	XX	1	2	04	03	Sewa Makam Tanah Tumpangan
1	X	XX	1	2	04	04	Perpanjangan Sewa Tanah Makam
1	X	XX	1	2	04	05	Denda
1	X	XX	1	2	04	06	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>05</b>		<b>Retr. Parkir di Tepi Jalan Umum</b>
1	X	XX	1	2	05	01	Tempat Parkir di Tepi Jalan umum
1	X	XX	1	2	05	02	Tempat Parkir di Lingkungan parkir
1	X	XX	1	2	05	03	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>06</b>		<b>Retr. Pasar</b>
1	X	XX	1	2	06	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>07</b>		<b>Retr. Air Bersih</b>
1	X	XX	1	2	07	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>08</b>		<b>Retr. Pengujian Kendaraan Bermotor</b>
1	X	XX	1	2	08	01	Mobil Barang, Mobil Bus dan Kendaraan khusus
1	X	XX	1	2	08	02	Kendaraan Tempel/Gendengan
1	X	XX	1	2	08	03	Mobil Penumpang Umum
1	X	XX	1	2	08	04	Keterlambatan perpanjangan pengujian kendaraan bermotor
1	X	XX	1	2	08	05	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>09</b>		<b>Retr. Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran</b>
1	X	XX	1	2	09	01	Penelitian Gambar Rencana dan atau pengujian akhir pemasangan Instalasi proteksi kebakaran dan Pemeriksaan persyaratan pencegahan kebakaran pada

1	X	XX	1	2	09	02	pelaksanaan Pembangunan gedung dalam rangka penggunaan Gedung
							Pemeriksaan berkala atas kelengkapan sarana proteksi kebakaran, Sarana penyelamatan
							Jiwa & ancaman bahaya kebakaran yang ada pada bangunan gedung
1	X	XX	1	2	09	03	Pengujian Alat pemadam api ringan
1	X	XX	1	2	09	04	Pengujian peralatan pencegahan dan Pemadam kebakaran diluar APAR
1	X	XX	1	2	09	05	Pengujian alat bantu evakuasi
1	X	XX	1	2	09	06	Denda
1	X	XX	1	2	09	07	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>Retr. Penggantian Biaya Cetak Peta</b>
2	X	XX	1	2	10	01	Pelayanan Pemetaan Dinas Pemetaan
1	X	XX	1	2	10	02	Pelayanan Pemetaan dinas Tata Kota
1	X	XX	1	2	10	03	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>11</b>		<b>Retr. Pemakaian Kekayaan Daerah</b>
1	X	XX	1	2	11	01	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Kesehatan
1	X	XX	1	2	11	02	Pemakaian Kekayaan Daerah Puskesmas Kecamatan
1	X	XX	1	2	11	03	Pemakaian Kekayaan Daerah RSUD
1	X	XX	1	2	11	04	Pemakaian Kekayaan Daerah Kantor Catatan Sipil
1	X	XX	1	2	11	05	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas TATA Pemakaman Umum
1	X	XX	1	2	11	06	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Pemadam kebakaran
1	X	XX	1	2	11	07	Pemakaian Kekayaan Daerah Fasilitas bangunan Milik Pemerintah Daerah
1	X	XX	1	2	11	08	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Perindustrian
1	X	XX	1	2	11	09	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Peternakan
1	X	XX	1	2	11	10	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Kehutanan
1	X	XX	1	2	11	11	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Perikanan
1	X	XX	1	2	11	12	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Pertanian
1	X	XX	1	2	11	13	Pemakaian Kekayaan Daerah Usaha Sektor Informal(USI)
1	X	XX	1	2	11	14	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Museum dan Pemugaran kota
1	X	XX	1	2	11	15	Pemakaian kekayaan Daerah Dinas Olah Raga
1	X	XX	1	2	11	16	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Kebersihan
1	X	XX	1	2	11	17	Pemakaian Kekayaan daerah Dinas Perumahan
1	X	XX	1	2	11	18	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Pekerjaan umum

1	X	XX	1	2	11	19	Pemakaian Kekayaan Daerah Bapedalda
1	X	XX	1	2	11	20	Pemakaian Kekayaan daerah Dinas Penerangan Jalan Umum
1	X	XX	1	2	11	21	Pemakaian Kekayaan Daerah Dinas Pertamanan
1	X	XX	1	2	11	22	Pemakaian Kekayaan Daerah DLLAJ
1	X	XX	1	2	11	23	Pemakaian Kekayaan Daerah BP Terminal
1	X	XX	1	2	11	24	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>12</b>		<b>Retr. Pasar Grosir atau Pertokoan</b>
1	X	XX	1	2	12	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>13</b>		<b>Retr. Terminal</b>
1	X	XX	1	2	13	01	Pemakaian terminal penumpang mobil bus dan terminal Mobil barang
1	X	XX	1	2	13	02	Pemakaian Kios, Peturasan, Loket Karcis dan Fasilitas Terminal Mobil Bus
1	X	XX	1	2	13	03	Pemakaian Fasilitas Terminal Mobil barang
1	X	XX	1	2	13	04	Pemakaian pangkalan taxi
1	X	XX	1	2	13	05	Pemakaian fasilitas tempat untuk kendaraan antar jemput dalam areal terminal
1	X	XX	1	2	13	06	Pemakaian Pangkalan Mobil barang
1	X	XX	1	2	13		.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>14</b>		<b>Retr. Tempat Khusus Parkir</b>
1	X	XX	1	2	14	01	Pemakaian Tempat Parkir di Pelataran Parkir
1	X	XX	1	2	14	02	Pemakaian Tempat Parkir pada Gedung Parkir
1	X	XX	1	2	14	03	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>Retr. Tempat Penitipan Anak</b>
1	X	XX	1	2	15	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>16</b>		<b>Retr. Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila</b>
1	X	XX	1	2	16	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>17</b>		<b>Retr. Penyedotan Kakus</b>
1	X	XX	1	2	17	01	Penyedotan Kakus/tengki septik tank minim 2 M3
1	X	XX	1	2	17	02	Denda
1	X	XX	1	2	17	03	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>18</b>		<b>Retr. Rumah Potong Hewan</b>
1	X	XX	1	2	18	01	Pemeriksaan Kesehatan ternak potong di Rumah Potong Hewan
1	X	XX	1	2	18	02	.....

<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>19</b>		<b>Retr. Tempat Rekreasi dan Olahraga</b>
1	X	XX	1	2	19	01	Pelayanan tempat untuk rekreasi Museum Daerah
1	X	XX	1	2	19	02	Pelayanan tempat untuk rekreasi Monumen Nasional
1	X	XX	1	2	19	03	Pemakaian Kolam renang
1	X	XX	1	2	19	04	Pemakaian Gedung Olah Raga
1	X	XX	1	2	19	05	Pemakaian Stadion Olah Raga
1	X	XX	1	2	19	06	Pemakaian Lapangan Olah Raga terbuka
1	X	XX	1	2	19	07	Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Olah Raga dan Pemeriksaan Kondisi Tubuh
1	X	XX	1	2	19	08	Denda
1	X	XX	1	2	19	09	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>20</b>		<b>Retr. Pengolahan Limbah Cair</b>
1	X	XX	1	2	20	01	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>21</b>		<b>Retr. Penjualan Produksi Usaha Daerah</b>
1	X	XX	1	2	21	01	Pelayanan benih ikan Dinas Perikanan
1	X	XX	1	2	21	02	Pelayanan bibit/hasil kebun Dinas Pertanian
1	X	XX	1	2	21	03	.....
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>22</b>		<b>Retr. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah</b>
1	X	XX	1	2	22	01	Surat Izin Persetujuan Prinsip Pembebasan Lokasi/Lahan (SP3L)
1	X	XX	1	2	22	02	Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT)
1	X	XX	1	2	22	03	Denda
1	X	XX	1	2	22	04	.....
1	X	XX	1	2	<b>23</b>		<b>Retr. Izin Mendirikan Bangunan</b>
1	X	XX	1	2	23	01	Pelayanan Ketatakotaan Dinas Tata Kota
1	X	XX	1	2	23	02	Pengukuran Situasi Tanah
1	X	XX	1	2	23	03	Keterangan Rencana Kota (KRK)
1	X	XX	1	2	23	04	Rencana Tata Letak Bangunan (RTLK)
1	X	XX	1	2	23	05	Pematokan untuk penerapan rencana Kota
1	X	XX	1	2	23	06	Survey dan Perencanaan Trace jalan-jalan, Jembatan Saluran atau Utilitas
1	X	XX	1	2	23	07	Penataan Perpetakan pada jalur jalan utama dan sekunder
1	X	XX	1	2	23	08	Persetujuan Prinsip Penyesuaian Rencana Peruntukan Tanah
1	X	XX	1	2	23	09	Persetujuan Prinsip Penyesuaian Koefisien Lantai Bangunan (KLB) dan Ketinggian Bangunan



1	X	XX	1	2	23	10	Denda			
1	X	XX	1	2	23	11	.....			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>24</b>		<b>Retr. Izin Tempat Penjualan Minuman Berakohol</b>			
1	X	XX	1	2	24	01	.....			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>25</b>		<b>Retr. Izin Gangguan</b>			
1	X	XX	1	2	25	01	Izin Undang-Undang Gangguan			
1	X	XX	1	2	25	02	Daftar Ulang Izin Undang-Undang Gangguan			
1	X	XX	1	2	25	03	Balik Nama,Ganti Nama, Ganti Merek Izin Undang-Undang Gangguan			
1	X	XX	1	2	25	04	Denda			
1	X	XX	1	2	25	05	.....			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>26</b>		<b>Retr. Izin Trayek</b>			
1	X	XX	1	2	26	01	Mobil Bus Besar			
1	X	XX	1	2	26	02	Mobil Bus Sedang			
1	X	XX	1	2	26	03	Mobil Bus Kecil			
1	X	XX	1	2	26	04	Keterlambatan Perpanjangan izin Trayek			
1	X	XX	1	2	26	05	.....			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>27</b>		<b>Retr. Izin Pengambilan Hutan Ikutan</b>			
1	X	XX	1	2	27	01	.....			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>28</b>		.....			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>			<b>Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan</b>			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>01</b>		<b>Laba Perusahaan Daerah</b>			
1	X	XX	1	3	01	01	Perusahaan Daerah Air Minum			
1	X	XX	1	3	01	02	Cadangan Perusahaan Daerah			
1	X	XX	1	3	01	03	.....			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>02</b>		<b>Cadangan Bank-Bank Lainnya MiliK Pemerintah Daerah</b>			
1	X	XX	1	3	02	01	.....			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>03</b>		<b>Penyertaan Modal Kepada Pihak Ketiga</b>			
1	X	XX	1	3	03	01	.....			
<b>1</b>	<b>X</b>	<b>XX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>04</b>		<b>Badan Pengelola</b>			

1	X	XX	1	3	04	01	.....
1	X	XX	1	3	05		<b>Yayasan</b>
1	X	XX	1	3	05	01	.....
1	X	XX	1	3	06		<b>Joint Production</b>
1	X	XX	1	3	06	01	.....
1	X	XX	1	3	07		<b>Royalti</b>
1	X	XX	1	3	07	01	.....
1	X	XX	1	3	08		<b>Sewa Asset Daerah</b>
1	X	XX	1	3	08	01	.....
1	X	XX	1	3	09		<b>Hasil Kerjasama Aset Daerah</b>
1	X	XX	1	3	09	01	.....
1	X	XX	1	4			<b>Lain-lain PAD</b>
1	X	XX	1	4	01		<b>Hasil Penjualan Barang Milik Daerah</b>
1	X	XX	1	4	01	01	Jalan/Sarana
1	X	XX	1	4	01	02	Inventaris/Barang Bekas
1	X	XX	1	4	01	03	Gedung
1	X	XX	1	4	01	04	.....
1	X	XX	1	4	02		<b>Jasa Giro</b>
1	X	XX	1	4	02	01	.....
1	X	XX	1	4	03		<b>Sumbangan Pihak III</b>
1	X	XX	1	4	03	01	Penerimaan Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah
1	X	XX	1	4	03	02	Setoran Kelebihan Pembayaran kepada Pihak Ketiga
1	X	XX	1	4	03	03	.....
1	X	XX	1	4	04		<b>Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Daerah</b>
1	X	XX	1	4	04	01	Karena Mutu Pekerjaan
1	X	XX	1	4	04	02	Keterlambatan Pemborongan Pekerjaan
1	X	XX	1	4	04	03	.....
1	X	XX	1	4	05		.....
1	X	XX	2	0	00	00	<b>DANA PERIMBANGAN</b>

1	X	XX	2	1			<b>Bagi Hasil Pajak</b>
1	X	XX	2	1	01		<b>Pajak Bumi dan Bangunan</b>
1	X	XX	2	1	01	01	.....
1	X	XX	2	1	02		<b>Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan</b>
1	X	XX	2	1	02	01	.....
1	X	XX	2	1	03		<b>Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor</b>
1	X	XX	2	1	03	01	.....
1	X	XX	2	1	04		<b>Pajak Penghasilan Perseorangan</b>
1	X	XX	2	1	04	01	.....
1	X	XX	2	1	05		.....
1	X	XX	2	2			<b>Bagi Hasil Bukan Pajak</b>
1	X	XX	2	2	01		<b>Pemberian Hak Atas Tanah Negara</b>
1	X	XX	2	2	01	01	.....
1	X	XX	2	2	02		<b>Iuran Hak Pengusahaan Hutan (IHPH)</b>
1	X	XX	2	2	02	01	.....
1	X	XX	2	2	03		<b>Iuran Hasil Hutan (IHH)</b>
1	X	XX	2	2	03	01	.....
1	X	XX	2	2	04		<b>Iuran Tetap (Land Rent)</b>
1	X	XX	2	2	04	01	.....
1	X	XX	2	2	05		<b>Iuran Eksploitasi (Royalty)</b>
1	X	XX	2	2	05	01	.....
1	X	XX	2	2	06		<b>SDA Perikanan PPP + PHP</b>
1	X	XX	2	2	06	01	.....
1	X	XX	2	2	07		<b>SDH Minyak</b>
1	X	XX	2	2	07	01	.....
1	X	XX	2	2	08		<b>SDA Gas Alam</b>
1	X	XX	2	2	08	01	.....
1	X	XX	2	2	09		.....
1	X	XX	2	3			<b>Dana Alokasi Umum</b>
1	X	XX	2	3	01		.....

1	X	XX	2	4			Dana Alokasi Khusus		
1	X	XX	2	4	01		.....		
1	X	XX	3	0	00	00	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH		
1	X	XX	3	1			Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah		
1	X	XX	3	1	01		.....		

Lampiran III : Peraturan Daerah Kabupaten Ma  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAERAH  
 TAHUN ANGGARAN .....**

Kode Rekening	U r a i a n	Jumlah Anggaran		Lebih/ Kurang (Rp)
		Tahun Lalu (Rp)	Tahun ini (Rp)	

1						2	3	4	5 = 4 - 3
1	X	XX	1	0	0	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
1	X	XX	1	1		<b>Pajak Daerah</b>			
1	X	XX	1	1	1	Pajak Hotel			
1	X	XX	1	1	2	Pajak Restoran			
1	X	XX	1	1	3	Pajak Hiburan			
1	X	XX	1	1	4	Pajak Reklame			
1	X	XX	1	1	5	Pajak Penerangan Jalan			
1	X	XX	1	1	6	Pajak Reklame			
1	X	XX	1	1	7	Pajak Parkir			
1	X	XX	1	1	8	Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian C			
1	X	XX	1	1	9	Denda Pajak			
1	X	XX	1	1	10	.....			
1	X	XX	1	1	11	.....			
1	X	XX	1	2		<b>Retribusi Daerah</b>			
1	X	XX	1	2	1	Retr. Pelayanan Kesehatan			
1	X	XX	1	2	2	Retr. Pelayanan Persampahan/Kebersihan			
1	X	XX	1	2	3	Retr. Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Capil			
1	X	XX	1	2	4	Retr. Pemakaman dan Pengabuan Mayat			
1	X	XX	1	2	5	Retr. Parkir di Tepi Jalan Umum			
1	X	XX	1	2	6	Retr. Pasar			
1	X	XX	1	2	7	Retr. Air Bersih			
1	X	XX	1	2	8	Retr. Pengujian Kendaraan Bermotor			
1	X	XX	1	2	9	Retr. Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran			
1	X	XX	1	2	10	Retr. Penggantian Biaya Cetak Peta			
1	X	XX	1	2	11	Retr. Pengujian Kapal Perikanan			
1	X	XX	1	2	12	Retr. Pemakaian Kekayaan Daerah			
1	X	XX	1	2	13	Retr. Pasar Grosir atau Pertokoan			

1	X	XX	1	2	14	Retr. Terminal
1	X	XX	1	2	15	Retr. Tempat Khusus Parkir
1	X	XX	1	2	16	Retr. Tempat Penitipan Anak
1	X	XX	1	2	17	Retr. Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila
1	X	XX	1	2	18	Retr. Penyedotan Kakus
1	X	XX	1	2	19	Retr. Rumah Potong Hewan
1	X	XX	1	2	20	Retr. Tempat Pendaratan Kapal
1	X	XX	1	2	21	Retr. Tempat Rekreasi dan Olahraga
1	X	XX	1	2	22	Retr. Penyebrangan di Atas Air
1	X	XX	1	2	23	Retr. Pengolahan Limbah Cair
1	X	XX	1	2	24	Retr. Penjualan Produksi Usaha Daerah
1	X	XX	1	2	25	Retr. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah
1	X	XX	1	2	26	Retr. Izin Mendirikan Bangunan
1	X	XX	1	2	27	Retr. Izin Tempat Penjualan Minuman Berakohol
1	X	XX	1	2	28	Retr. Izin Gangguan
1	X	XX	1	2	29	Retr. Izin Trayek
1	X	XX	1	2	30	Retr. Izin Pengambilan Hutan Ikutan
1	X	XX	1	2	31	.....
1	X	XX	1	3		<b>Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Hasil</b>
						<b>Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan</b>
1	X	XX	1	3	1	Laba Perusahaan Daerah
1	X	XX	1	3	2	Cadangan Bank-Bank Lainnya MiliK Pemerintah Daerah
1	X	XX	1	3	3	Penyertaan Modal Kepada Pihak Ketiga
1	X	XX	1	3	4	Badan Pengelola
1	X	XX	1	3	5	Yayasan
1	X	XX	1	3	6	Joint Production
1	X	XX	1	3	7	Royalti
1	X	XX	1	3	8	Hasil Kerjasama Aset Daerah
1	X	XX	1	3	9	.....
1	X	XX	1	3	10	.....

1	X	XX	1	4		<b>Lain-lain PAD yang Sah</b>
1	X	XX	1	4	1	Hasil Penjualan Barang Milik Daerah
1	X	XX	1	4	2	Jasa Giro
1	X	XX	1	4	3	Sumbangan Pihak III
1	X	XX	1	4	4	Penerimaan Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah
1	X	XX	1	4	5	Setoran Kelebihan Pembayaran kepada Pihak Ketiga
1	X	XX	1	4	6	Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Daerah
1	X	XX	1	4	7	.....
						<b>DANA PERIMBANGAN</b>
1	X	XX	2	1		<b>Bagi Hasil Pajak</b>
1	X	XX	2	1	1	Pajak Bumi dan Bangunan
1	X	XX	2	1	2	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
1	X	XX	2	1	3	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
1	X	XX	2	1	4	Pajak Penghasilan Perseorangan
1	X	XX	2	1	5	.....
1	X	XX	2	2		<b>Bagi Hasil Bukan Pajak</b>
1	X	XX	2	2	1	Pemberian Hak Atas Tanah Negara
1	X	XX	2	2	2	Iuran Hak Pengusahaan Hutan (IHPH)
1	X	XX	2	2	3	Iuran Hasil Hutan (IHH)
1	X	XX	2	2	4	Iuran Tetap (Land Rent)
1	X	XX	2	2	5	Iuran Eksploitasi (Royalty)
1	X	XX	2	2	6	SDA Perikanan PPP + PHP
1	X	XX	2	2	7	SDH Minyak
1	X	XX	2	2	8	SDA Gas Alam
1	X	XX	2	2	9	.....
1	X	XX	2	3		<b>Dana Alokasi Umum</b>

1	X	XX	2	3	1	.....			
1	X	XX	2	4		<b>Dana Alokasi Khusus</b>			
1	X	XX	2	4	1	.....			
1	X	XX	2	4		<b>Bagi Hasil dari Propinsi</b>			
1	X	XX	2	4	1	.....			
						<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
1	X	XX	3	1		<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>			
1	X	XX	3	1	1	.....			

Lampiran II : Per  
 Per  
 Nor  
 Tan

**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG  
 RINCIAN ANGGARAN BELANJA DAERAH**



**TAHUN ANGGARAN.....**

Kode Rekening 1							Uraian 2	Jumlah Angg	
								Tahun Lalu (Rp)	Tah
							3		
2	X	XXXX					<b>BELANJA</b>		
2	X	XXXX	1				<b>BELANJA ADMINISTRASI UMUM</b>		
2	X	XXXX	1	1			<b>BELANJA PEGAWAI</b>		
2	X	XXXX	1	1	01		<b>Gaji dan tunjangan</b>		
2	X	XXXX	1	1	01	01	Gaji pokok		
2	X	XXXX	1	1	01	02	Tunjangan keluarga		
2	X	XXXX	1	1	01	03	Tunjangan jabatan		
2	X	XXXX	1	1	01	04	Tunjangan perbaikan penghasilan		
2	X	XXXX	1	1	01	05	Tunjangan fungsional		
2	X	XXXX	1	1	01	06	Tunjangan pajak penghasilan pasal 21		
2	X	XXXX	1	1	01	07	Tunjangan kesejahteraan		
2	X	XXXX	1	1	01	08	Tunjangan beras		
2	X	XXXX	1	1	01	09	Tunjangan komisi		
2	X	XXXX	1	1	01	10	Uang representasi		
2	X	XXXX	1	1	01	11	.....		
2	X	XXXX	1	1	02		<b>Biaya perawatan dan pengobatan</b>		
2	X	XXXX	1	1	02	01	Biaya perawatan dan pengobatan lokal		
2	X	XXXX	1	1	02	02	Biaya pengobatan lanjut dalam daerah		
2	X	XXXX	1	1	02	03	Biaya pengobatan lanjut luar daerah		
2	X	XXXX	1	1	02	04	Biaya general chek up		
2	X	XXXX	1	1	02	05	.....		

2	X	XXXX	1	1	03		<b>Biaya pengembangan sumber daya manusia</b>
2	X	XXXX	1	1	03	01	Biaya beasiswa, bantuan tugas belajar ikatan dinas
2	X	XXXX	1	1	03	02	Biaya kursus ketrampilan dan pelatihan
2	X	XXXX	1	1	03	03	Biaya riset dan study (penulisan karya Ilmiah a.l skripsi, tesis,artikel )
2	X	XXXX	1	1	03	04	Biaya penyaringan calon siswa STPN, IIP, Program Magister (S2)
2	X	XXXX	1	1	03	05	.....
2	X	XXXX	1	1	04		<b>Honorarium</b>
2	X	XXXX	1	1	04	01	Honor bulanan
2	X	XXXX	1	1	04	02	Honor harian
2	X	XXXX	1	1	04	03	Honor proyek
2	X	XXXX	1	1	04	04	Honor piket
2	X	XXXX	1	1	04	05	Honor polisi/mantri/agen pamong praja
2	X	XXXX	1	1	04	06	.....
2	X	XXXX	1	1	05		<b>Uang lembur</b>
2	X	XXXX	1	1	05	01	.....
2	X	XXXX	1	1	06		<b>Upah</b>
2	X	XXXX	1	1	06	01	Upah harian Tetap
2	X	XXXX	1	1	06	02	Upah harian Lepas
2	X	XXXX	1	1	06	03	.....
2	X	XXXX	1	1	07		<b>Uang paket</b>
2	X	XXXX	1	1	07	01	.....
2	X	XXXX	1	1	08		<b>Uang penunjang kegiatan</b>
2	X	XXXX	1	1	08	01	.....
2	X	XXXX	1	1	09		<b>Insentif</b>
2	X	XXXX	1	1	09	01	.....
2	X	XXXX	1	1	10		.....
2	X	XXXX	1	2			<b>BELANJA BARANG DAN JASA</b>
2	X	XXXX	1	2	01		<b>Biaya bahan habis pakai kantor</b>
2	X	XXXX	1	2	01	01	Biaya alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)

2	X	XXXX	1	2	01	02	Biaya alat tulis
2	X	XXXX	1	2	01	03	Biaya perangko
2	X	XXXX	1	2	01	04	Biaya Materai
2	X	XXXX	1	2	01	05	Biaya alat kebersihan
2	X	XXXX	1	2	01	06	Biaya gas
2	X	XXXX	1	2	01	07	Biaya bahan percontohan
2	X	XXXX	1	2	01	08	Biaya Obat-obatan
2	X	XXXX	1	2	01	09	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>02</b>		<b>Biaya jasa kantor</b>
2	X	XXXX	1	2	02	01	Biaya kawat/faksimili
2	X	XXXX	1	2	02	02	Biaya paket/pengiriman
2	X	XXXX	1	2	02	03	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>03</b>		<b>Biaya cetak dan penggandaan</b>
2	X	XXXX	1	2	03	01	Biaya cetak
2	X	XXXX	1	2	03	02	Fotocopy
2	X	XXXX	1	2	03	03	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>04</b>		<b>Biaya langganan</b>
2	X	XXXX	1	2	04	01	Biaya listrik
2	X	XXXX	1	2	04	02	Biaya telepon
2	X	XXXX	1	2	04	03	Biaya air
2	X	XXXX	1	2	04	04	Biaya koran
2	X	XXXX	1	2	04	05	Biaya majalah
2	X	XXXX	1	2	04	06	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>05</b>		<b>Biaya pakaian dinas</b>
2	X	XXXX	1	2	05	01	Biaya pakaian kerja
2	X	XXXX	1	2	05	02	Biaya pakaian upacara
2	X	XXXX	1	2	05	03	Biaya pakaian olahraga
2	X	XXXX	1	2	05	04	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>06</b>		<b>Biaya Makan Minum</b>
2	X	XXXX	1	2	06	001	.....

<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>07</b>		<b>Biaya Sewa</b>
2	X	XXXX	1	2	07	01	Biaya sewa tempat
2	X	XXXX	1	2	07	02	Biaya sewa gudang
2	X	XXXX	1	2	07	03	Biaya sewa kendaraan
2	X	XXXX	1	2	07	04	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>			<b>BELANJA PEMELIHARAAN</b>
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>01</b>		<b>Biaya pemeliharaan gedung</b>
2	X	XXXX	1	3	01	01	Biaya pemeliharaan pintu dan jendela
2	X	XXXX	1	3	01	02	Biaya pemeliharaan atap
2	X	XXXX	1	3	01	03	Biaya pemeliharaan lantai
2	X	XXXX	1	3	01	04	Biaya pemeliharaan dinding
2	X	XXXX	1	3	01	05	Biaya pemeliharaan saluran air
2	X	XXXX	1	3	01	06	Biaya pemeliharaan instalasi
2	X	XXXX	1	3	01	07	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>02</b>		<b>Biaya pemeliharaan rumah dinas dan asrama</b>
2	X	XXXX	1	3	02	01	Biaya pemeliharaan pintu dan jendela
2	X	XXXX	1	3	02	02	Biaya pemeliharaan atap
2	X	XXXX	1	3	02	03	Biaya pemeliharaan lantai
2	X	XXXX	1	3	02	04	Biaya pemeliharaan dinding
2	X	XXXX	1	3	02	05	Biaya pemeliharaan saluran air
2	X	XXXX	1	3	02	06	Biaya pemeliharaan instalasi
2	X	XXXX	1	3	02	07	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>03</b>		<b>Biaya pemeliharaan meubelair</b>
2	X	XXXX	1	3	03	01	Biaya pemeliharaan meja

2	X	XXXX	1	3	03	02	Biaya pemeliharaan kursi
2	X	XXXX	1	3	03	03	Biaya pemeliharaan almari
2	X	XXXX	1	3	03	04	Biaya pemeliharaan tempat tidur
2	X	XXXX	1	3	03	05	Biaya pemeliharaan brankas
2	X	XXXX	1	3	03	06	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>04</b>		<b>Biaya pemeliharaan perlengkapan</b>
2	X	XXXX	1	3	04	01	Biaya pemeliharaan AC
2	X	XXXX	1	3	04	02	Biaya pemeliharaan sound system
2	X	XXXX	1	3	04	03	Biaya pemeliharaan jam
2	X	XXXX	1	3	04	04	Biaya pemeliharaan kipas angin
2	X	XXXX	1	3	04	05	Biaya pemeliharaan tape dan video
2	X	XXXX	1	3	04	06	Biaya pemeliharaan televisi
2	X	XXXX	1	3	04	07	Biaya pemeliharaan OHP
2	X	XXXX	1	3	04	08	Biaya pemeliharaan alat dapur
2	X	XXXX	1	3	04	09	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>05</b>		<b>Biaya pemeliharaan mesin dan peralatan</b>
2	X	XXXX	1	3	05	01	Biaya pemeliharaan peralatan komputer
2	X	XXXX	1	3	05	02	Biaya pemeliharaan peralatan bengkel
2	X	XXXX	1	3	05	03	Biaya pemeliharaan peralatan pertanian
2	X	XXXX	1	3	05	04	Biaya pemeliharaan peralatan pendidikan
2	X	XXXX	1	3	05	05	Biaya pemeliharaan mesin hitung
2	X	XXXX	1	3	05	06	Biaya pemeliharaan mesin ketik
2	X	XXXX	1	3	05	07	Biaya pemeliharaan mesin stensil
2	X	XXXX	1	3	05	08	Biaya pemeliharaan mesin foto copy

2	X	XXXX	1	3	05	09	Biaya pemeliharaan mesin telepon, telex, faksimili
2	X	XXXX	1	3	05	10	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>06</b>		<b>Biaya pemeliharaan emplasmen</b>
2	X	XXXX	1	3	06	01	Biaya pemeliharaan pagar
2	X	XXXX	1	3	06	02	Biaya pemeliharaan taman
2	X	XXXX	1	3	06	03	Biaya pemeliharaan halaman parkir
2	X	XXXX	1	3	06	04	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>4</b>			<b>BELANJA PERJALANAN DINAS</b>
2	X	XXXX	1	4	01		<b>Biaya perjalanan dinas</b>
2	X	XXXX	1	4	01	01	Biaya perjalanan dinas dalam daerah
2	X	XXXX	1	4	01	02	Biaya perjalanan dinas luar daerah
2	X	XXXX	1	4	01	03	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>02</b>		<b>Biaya perjalanan pindah</b>
2	X	XXXX	1	4	02	01	Biaya perjalanan pindah dalam daerah
2	X	XXXX	1	4	02	002	Biaya perjalanan pindah luar daerah
2	X	XXXX	1	4	02	003	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>03</b>		<b>Biaya pemulangan pegawai yang gugur, dipensiunkan, dan cuti besar</b>
2	X	XXXX	1	4	03	01	Biaya pemulangan dipensiun dalam daerah
2	X	XXXX	1	4	03	02	Biaya pemulangan dipensiun luar daerah
2	X	XXXX	1	4	03	03	Biaya pemulangan pegawai yang gugur
2	X	XXXX	1	4	03	04	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>				<b>BELANJA OPERASI DAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA PUBLIK</b>
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>				<b>BELANJA PEGAWAI</b>
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>01</b>		<b>Gaji dan tunjangan</b>
2	X	XXXX	2	1	01	01	Gaji pokok

2	X	XXXX	2	1	01	02	Tunjangan keluarga
2	X	XXXX	2	1	01	03	Tunjangan jabatan
2	X	XXXX	2	1	01	04	Tunjangan perbaikan penghasilan
2	X	XXXX	2	1	01	05	Tunjangan fungsional
2	X	XXXX	2	1	01	06	Tunjangan pajak penghasilan pasal 21
2	X	XXXX	2	1	01	07	Tunjangan kesejahteraan
2	X	XXXX	2	1	01	08	Tunjangan beras
2	X	XXXX	2	1	01	09	Tunjangan komisi
2	X	XXXX	2	1	01	10	Uang representasi
2	X	XXXX	2	1	01	11	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>02</b>		<b>Biaya perawatan dan pengobatan</b>
2	X	XXXX	2	1	02	01	Biaya perawatan dan pengobatan lokal
2	X	XXXX	2	1	02	02	Biaya pengobatan lanjut dalam daerah
2	X	XXXX	2	1	02	03	Biaya pengobatan lanjut luar daerah
2	X	XXXX	2	1	02	04	Biaya general chek up
2	X	XXXX	2	1	02	05	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>03</b>		<b>Biaya pengembangan sumber daya manusia</b>
2	X	XXXX	2	1	03	01	Biaya beasiswa, bantuan tugas belajar ikatan dinas
2	X	XXXX	2	1	03	02	Biaya kursus ketrampilan dan job training
2	X	XXXX	2	1	03	03	Biaya riset dan study (penulisan karya ilmiah a.l skripsi, tesis,artikel )
2	X	XXXX	2	1	03	04	Biaya penyaringan calon siswa STPN, IIP, Program Magister (S2)
2	X	XXXX	2	1	03	05	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>04</b>		<b>Honorarium</b>
2	X	XXXX	2	1	04	01	Honor bulanan
2	X	XXXX	2	1	04	02	Honor harian
2	X	XXXX	2	1	04	03	Honor proyek
2	X	XXXX	2	1	04	04	Honor piket
2	X	XXXX	2	1	04	05	Honor polisi/mantri/agen pamong praja
2	X	XXXX	2	1	04	06	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>05</b>		<b>Uang lembur</b>
2	X	XXXX	2	1	05	01	.....

<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>06</b>		<b>Upah</b>
2	X	XXXX	2	1	06	01	Upah harian Tetap
2	X	XXXX	2	1	06	02	Upah harian Lepas
2	X	XXXX	2	1	06	03	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>07</b>		<b>Uang paket</b>
2	X	XXXX	2	1	07	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>08</b>		<b>Uang penunjang kegiatan</b>
2	X	XXXX	2	1	08	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>09</b>		<b>Insentif</b>
2	X	XXXX	2	1	09	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>BELANJA BARANG DAN JASA</b>
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>01</b>		<b>Biaya bahan habis pakai kantor</b>
2	X	XXXX	2	2	01	01	Biaya alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
2	X	XXXX	2	2	01	02	Biaya alat tulis
2	X	XXXX	2	2	01	03	Biaya perangko
2	X	XXXX	2	2	01	04	Biaya Materai
2	X	XXXX	2	2	01	05	Biaya alat kebersihan
2	X	XXXX	2	2	01	06	Biaya gas
2	X	XXXX	2	2	01	07	Biaya pengisian tabung pemadam kebakaran
2	X	XXXX	2	2	01	08	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>02</b>		<b>Biaya jasa kantor</b>
2	X	XXXX	2	2	02	01	Biaya kawat/faksimili
2	X	XXXX	2	2	02	02	Biaya paket/pengiriman
2	X	XXXX	2	2	02	03	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>03</b>		<b>Biaya cetak dan penggandaan</b>
2	X	XXXX	2	2	03	01	Biaya cetak
2	X	XXXX	2	2	03	02	Fotocopy
2	X	XXXX	2	2	03	03	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>04</b>		<b>Biaya langganan</b>
2	X	XXXX	2	2	04	01	Biaya listrik



2	X	XXXX	2	2	04	02	Biaya telepon
2	X	XXXX	2	2	04	03	Biaya air
2	X	XXXX	2	2	04	04	Biaya koran
2	X	XXXX	2	2	04	05	Biaya majalah
2	X	XXXX	2	2	04	06	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>05</b>		<b>Biaya pakaian dinas</b>
2	X	XXXX	2	2	05	01	Biaya pakaian kerja
2	X	XXXX	2	2	05	02	Biaya pakaian upacara
2	X	XXXX	2	2	05	03	Biaya pakaian olahraga
2	X	XXXX	2	2	05	04	Biaya pakaian dan perlengkapan polisi/mantri/agen pamong praja
2	X	XXXX	2	2	05	05	Biaya pakaian dan perlengkapan hansip
2	X	XXXX	2	2	05	10	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>06</b>		<b>Biaya Makan Minum</b>
2	X	XXXX	2	2	06	001	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>07</b>		<b>Biaya sewa</b>
2	X	XXXX	2	2	07	01	Biaya sewa tempat
2	X	XXXX	2	2	07	02	Biaya sewa gudang
2	X	XXXX	2	2	07	03	Biaya sewa tempat pelelangan dan penjualan
2	X	XXXX	2	2	07	04	Biaya sewa kendaraan
2	X	XXXX	2	2	07	05	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>			<b>BELANJA PEMELIHARAAN</b>
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>01</b>		<b>Biaya pemeliharaan gedung</b>
2	X	XXXX	2	3	01	01	Biaya pemeliharaan gedung olahraga
2	X	XXXX	2	3	01	02	Biaya pemeliharaan gedung pelelangan dan penjualan
2	X	XXXX	2	3	01	03	Biaya pemeliharaan gedung rumah sakit
2	X	XXXX	2	3	01	04	Biaya pemeliharaan gedung sekolah
2	X	XXXX	2	3	01	05	Biaya pemeliharaan gedung museum
2	X	XXXX	2	3	01	06	Biaya pemeliharaan gedung wisma, asrama, dan anjungan
2	X	XXXX	2	3	01	07	.....

<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>02</b>		<b>Biaya pemeliharaan jalan dan jembatan</b>
2	X	XXXX	2	3	02	01	Biaya pemeliharaan jembatan timbang
2	X	XXXX	2	3	02	02	Biaya pemeliharaan jalan
2	X	XXXX	2	3	02	03	Biaya pemeliharaan jembatan
2	X	XXXX	2	3	02	04	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>03</b>		<b>Biaya pemeliharaan kendaraan</b>
2	X	XXXX	2	3	03	01	Biaya pengujian kendaraan
2	X	XXXX	2	3	03	02	Biaya reparasi dan penggantian suku cadang
2	X	XXXX	2	3	03	03	Biaya bahan bakar dan minyak pelumas
2	X	XXXX	2	3	03	04	Biaya pembelian ban
2	X	XXXX	2	3	03	05	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>04</b>		<b>Biaya pemeliharaan peralatan operasional</b>
2	X	XXXX	2	3	04	01	Biaya pemeliharaan traktor, boat dan alat-alat besar (work shop)
2	X	XXXX	2	3	04	02	Biaya pemeliharaan peralatan kesehatan
2	X	XXXX	2	3	04	03	Biaya pemeliharaan bengkel
2	X	XXXX	2	3	04	04	Biaya pemeliharaan peralatan pertanian
2	X	XXXX	2	3	04	05	Biaya pemeliharaan peralatan pendidikan
2	X	XXXX	2	3	04	06	Biaya pemeliharaan peralatan perkebunan
2	X	XXXX	2	3	04	07	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>05</b>		<b>Biaya pemeliharaan mesin</b>
2	X	XXXX	2	3	05	01	Biaya pemeliharaan mesin cetak
2	X	XXXX	2	3	05	02	Biaya pemeliharaan mesin pengeboran tanah
2	X	XXXX	2	3	05	03	Biaya pemeliharaan mesin pembangkit listrik
2	X	XXXX	2	3	05	04	Biaya pemeliharaan mesin pabrik
2	X	XXXX	2	3	05	05	Biaya pemeliharaan mesin dinamo/generator/genset/diesel
2	X	XXXX	2	3	05	06	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>06</b>		<b>Biaya pemeliharaan perlengkapan operasional</b>
2	X	XXXX	2	3	06	01	Biaya pemeliharaan perlengkapan kesehatan
2	X	XXXX	2	3	06	02	Biaya pemeliharaan perlengkapan pertanian
2	X	XXXX	2	3	06	03	Biaya pemeliharaan perlengkapan pendidikan
2	X	XXXX	2	3	06	04	Biaya pemeliharaan perlengkapan perkebunan

2	X	XXXX	2	3	06	05	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>07</b>		<b>Biaya pemeliharaan sungai dan saluran/kanal</b>
2	X	XXXX	2	3	07	001	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>08</b>		<b>Biaya pemeliharaan terminal</b>
2	X	XXXX	2	3	08	03	Biaya pemeliharaan terminal .....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>09</b>		<b>Biaya pemeliharaan kebun dan ternak</b>
2	X	XXXX	2	3	09	01	Biaya pemeliharaan kebun
2	X	XXXX	2	3	09	02	Biaya pemeliharaan ternak
2	X	XXXX	2	3	09	03	Biaya pemeliharaan kolam
2	X	XXXX	2	3	09	04	Biaya pemeliharaan tambak
2	X	XXXX	2	3	09	05	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>10</b>		<b>Biaya pemeliharaan emplasmen</b>
2	X	XXXX	2	3	10	01	Biaya pemeliharaan emplasmen rumah sakit
2	X	XXXX	2	3	10	02	Biaya pemeliharaan emplasmen pabrik/bengkel/studi
2	X	XXXX	2	3	10	03	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>4</b>			<b>BELANJA PERJALANAN DINAS</b>
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>01</b>		<b>Biaya perjalanan dinas</b>
2	X	XXXX	2	4	01	01	Biaya perjalanan dinas dalam daerah
2	X	XXXX	2	4	01	02	Biaya perjalanan dinas luar daerah
2	X	XXXX	2	4	01	03	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>02</b>		<b>Biaya perjalanan pindah</b>
2	X	XXXX	2	4	02	01	Biaya perjalanan pindah dalam daerah
2	X	XXXX	2	4	02	02	Biaya perjalanan pindah luar daerah
2	X	XXXX	2	4	02	03	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>03</b>		<b>Biaya pemulangan pegawai yang gugur dan dipensiunkan</b>
2	X	XXXX	2	4	03	01	Biaya pemulangan dipensiun dalam daerah
2	X	XXXX	2	4	03	02	Biaya pemulangan dipensiun luar daerah
2	X	XXXX	2	4	03	03	Biaya pemulangan pegawai yang gugur
2	X	XXXX	2	4	03	04	.....

<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>0</b>			<b>BELANJA MODAL</b>
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>1</b>			<b>Aparatur</b>
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>01</b>		<b>Belanja Modal Tanah</b>
2	X	XXXX	3	1	01	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>02</b>		<b>Belanja Modal Gedung</b>
2	X	XXXX	3	1	02	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>03</b>		<b>Belanja Modal Mesin dan Peralatan</b>
2	X	XXXX	3	1	03	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>04</b>		<b>Belanja Modal Kendaraan</b>
2	X	XXXX	3	1	04	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>05</b>		<b>Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan</b>
2	X	XXXX	3	1	05	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>2</b>			<b>Publik</b>
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>01</b>		<b>Belanja Modal Tanah</b>
2	X	XXXX	3	2	01	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>02</b>		<b>Belanja Modal Gedung</b>
2	X	XXXX	3	2	02	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>03</b>		<b>Belanja Modal Mesin dan Peralatan</b>
2	X	XXXX	3	2	03	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>04</b>		<b>Belanja Modal Kendaraan</b>
2	X	XXXX	3	2	04	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>05</b>		<b>Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan</b>
2	X	XXXX	3	2	05	01	.....
<b>2</b>	<b>X</b>	<b>XXXX</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>06</b>		<b>Belanja Modal Jalan dan Jembatan</b>
2	X	XXXX	3	2	06	01	.....

2	X	XXXX	3	2	07		Belanja Modal Bangunan Air (Irigasi)
2	X	XXXX	3	2	07	01	
2	X	XXXX	3	2	08		Belanja Modal Instalasi & Jaringan
2	X	XXXX	3	2	08	01	.....
<b>BELANJA TRANSFER</b>							
2	X	XXXX	4	0	01		Bantuan untuk Kelurahan
2	X	XXXX	4	0	01	01	.....
2	X	XXXX	4	0	02		Bantuan untuk Kecamatan
2	X	XXXX	4	0	02	01	.....
2	X	XXXX	4	0	03		Bantuan untuk Organisasi Sosial
2	X	XXXX	4	0	03	01	.....
2	X	XXXX	4	0	04		Bantuan untuk Organisasi Profesi
2	X	XXXX	4	0	04	01	.....
<b>BELANJA TIDAK TERSANGKA</b>							
2	X	XXXX	5	0	01		Penanganan Bencana Alam
2	X	XXXX	5	0	01	001	.....
2	X	XXXX	5	0	02		Penanganan Bencana Sosial
2	X	XXXX	5	0	02	001	.....

Lampiran IV  
Nomor

: Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
:

Tanggal

: \_\_\_\_\_

## RINCIAN ANGGARAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN .....

Kode Rekening						Unit Organisasi/ Kelompok/Jenis/Pasal	Jumlah Anggaran		Bertambah (Berkurang) (Rp)
							Tahun Lalu (Rp)	Tahun Ini (Rp)	
1						2	3	4	5
2	X	XXXX	1	0	0	<b>Belanja Administrasi Umum</b>			
2	X	XXXX	1	1	0	<b>Belanja Pegawai</b>			
2	X	XXXX	1	1	1	Gaji dan Tunjangan			
2	X	XXXX	1	1	2	Biaya Perawatan dan Pengobatan			
2	X	XXXX	1	1	3	Biaya Pengembangan Sumber Daya Manusia			
2	X	XXXX	1	1	4	Honorarium			
2	X	XXXX	1	1	5	Uang Lembur			
2	X	XXXX	1	1	6	Upah			
2	X	XXXX	1	1	7	Uang Paket			
2	X	XXXX	1	1	8	Uang Penunjang Kegiatan			
2	X	XXXX	1	1	9	Insentif			
2	X	XXXX	1	1	10	.....			
2	X	XXXX	1	2		<b>Belanja Barang/Jasa</b>			
2	X	XXXX	1	2	1	Barang Habis Pakai			
2	X	XXXX	1	2	2	Biaya Jasa Kantor			
2	X	XXXX	1	2	3	Biaya Cetak dan Penggandaan			

2	X	XXXX	1	2	4	Biaya Langganan
2	X	XXXX	1	2	5	Biaya Pakaian Dinas
2	X	XXXX	1	2	6	Biaya Sewa
2	X	XXXX	1	2	7	.....
2	X	XXXX	1	3		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
2	X	XXXX	1	3	1	Biaya Perjalanan Dinas
2	X	XXXX	1	3	2	Biaya Perjalanan Dinas Pindah
2	X	XXXX	1	3	3	Biaya Pemulangan Pegawai Yang Gugur dan Dipensiun
2	X	XXXX	1	3	4	.....
2	X	XXXX	1	4		<b>Belanja Pemeliharaan</b>
2	X	XXXX	1	4	1	Biaya Pemeliharaan Gedung
2	X	XXXX	1	4	2	Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas dan Asrama
2	X	XXXX	1	4	3	Biaya Pemeliharaan Meubelair
2	X	XXXX	1	4	4	Biaya Pemeliharaan Perlengkapan
2	X	XXXX	1	4	5	Biaya Pemeliharaan Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	1	4	6	Biaya Pemeliharaan Kendaraan
2	X	XXXX	1	4	7	Biaya Pemeliharaan Emplasemen
2	X	XXXX	1	4	8	.....
2	X	XXXX	2			<b>Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik</b>
2	X	XXXX	2	1	0	<b>Belanja Pegawai</b>
2	X	XXXX	2	1	1	Gaji dan Tunjangan
2	X	XXXX	2	1	2	Biaya Perawatan dan Pengobatan
2	X	XXXX	2	1	3	Biaya Pengembangan Sumber Daya Manusia
2	X	XXXX	2	1	4	Honorarium
2	X	XXXX	2	1	5	Uang Lembur

2	X	XXXX	2	1	6	Upah
2	X	XXXX	2	1	7	Uang Paket
2	X	XXXX	2	1	8	Uang Penunjang Kegiatan
2	X	XXXX	2	1	9	Insentif
2	X	XXXX	2	1	10	.....
2	X	XXXX	2	2		<b>Belanja Barang/Jasa</b>
2	X	XXXX	2	2	1	Barang Habis Pakai
2	X	XXXX	2	2	2	Biaya Jasa Kantor
2	X	XXXX	2	2	3	Biaya Cetak dan Penggandaan
2	X	XXXX	2	2	4	Biaya Langganan
2	X	XXXX	2	2	5	Biaya Pakaian Dinas
2	X	XXXX	2	2	6	Biaya Sewa
2	X	XXXX	2	2	7	.....
2	X	XXXX	2	3		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
2	X	XXXX	2	3	1	Biaya Perjalanan Dinas
2	X	XXXX	2	3	2	Biaya Perjalanan Dinas Pindah
2	X	XXXX	2	3	3	Biaya Pemulangan Pegawai Yang Gugur dan Dipensiun
2	X	XXXX	2	3	4	.....
2	X	XXXX	2	4		<b>Belanja Pemeliharaan</b>
2	X	XXXX	2	4	1	Biaya Pemeliharaan Gedung
2	X	XXXX	2	4	2	Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas dan Asrama
2	X	XXXX	2	4	3	Biaya Pemeliharaan Meubelair
2	X	XXXX	2	4	4	Biaya Pemeliharaan Perlengkapan
2	X	XXXX	2	4	5	Biaya Pemeliharaan Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	2	4	6	Biaya Pemeliharaan Kendaraan
2	X	XXXX	2	4	7	Biaya Pemeliharaan Emplasemen
2	X	XXXX	2	4	8	.....



2	X	XXXX	3			<b>Belanja Modal</b>
2	X	XXXX	3	1		<b>Belanja Aparatur</b>
2	X	XXXX	3	1	1	Belanja Modal Tanah
2	X	XXXX	3	1	2	Belanja Modal Gedung
2	X	XXXX	3	1	3	Belanja Modal Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	3	1	4	Belanja Modal Kendaraan
2	X	XXXX	3	1	5	Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan
2	X	XXXX	3	1	6	.....
2	X	XXXX	3	2		<b>Belanja Publik</b>
2	X	XXXX	3	2	1	Belanja Modal Tanah
2	X	XXXX	3	2	2	Belanja Modal Gedung
2	X	XXXX	3	2	3	Belanja Modal Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	3	2	4	Belanja Modal Kendaraan
2	X	XXXX	3	2	5	Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan
2	X	XXXX	3	2	6	Belanja Modal Jalan dan Jembatan
2	X	XXXX	3	2	7	Belanja Modal Bangunan Air
2	X	XXXX	3	2	8	.....
2	X	XXXX	4	1		<b>Belanja Transfer</b>
2	X	XXXX	4	1	1	Bantuan Parpol
2	X	XXXX	4	1	2	Bantuan Organisasi Sosial
2	X	XXXX	4	1	3	Bantuan Organisasi Profesi
2	X	XXXX	4	1	4	Bantuan Instansi Vertikal
2	X	XXXX	4	1	5	.....
2	X	XXXX	5	1		<b>Belanja Tidak Tersangka</b>
2	X	XXXX	5	1	1	.....

Lampiran V : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
Nomor :  
Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR PIUTANG DAERAH**  
**Tahun Anggaran:**

No.	Jenis Piutang	Sisa Awal (Rp)	Penerimaan (Rp)	Sisa Akhir (Rp)	Penjelasan
1	2	3	4	5	6

				Jumlah	

Lampiran VI : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR INVESTASI DAERAH**  
**Tahun Anggaran:**

No.	Jenis Investasi	Tahun Pertama Investasi	Nama Perusahaan/ Lembaga	Jumlah ..... (Rp)	Penjelasan
1	2	3	4	5	6

			Jumlah		

Lampiran VII : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR POSISI DANA CADANGAN**  
Tahun Anggaran:

No.	Maksud mengadakan Dana Cadangan	Tahun mulai mengadakan Dana Cadangan	Jumlah Dana Cadangan 1 Januari ....	Penambahan pada	Pengambilan dari	Perkiraan besarnya Dana Cadangan tgl. 1 Januari ....	Penjelasan
				Dana Cadangan menurut APBD Tahun Anggaran ....			
1	2	3	4	5	6	7	8

Lampiran VIII : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
Nomor :  
Tanggal : \_\_\_\_\_

## DAFTAR UTANG (PINJAMAN) DAERAH

Tahun Anggaran:

Uraian Pinjaman	Tanggal/No. SK Bupati dan SK Persetujuan DPRD	Jumlah Pinjaman Semula	Jumlah Angsuran	Jumlah Pinjaman pada tanggal .....	Penjelasan
1	2	3	4	5	6

			Jumlah		

Lampiran IX : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal :

**Pemerintah Kabupaten Magelang**

**DAFTAR AKTIVA TETAP**

1 Januari 200..

U r a i a n	Rp.
<b>Tanah</b>	
Tanah Kantor	XXX
Tanah Rumah Sakit	XXX
Tanah Rumah Dinas	XXX

Tanah Gedung Pertemuan	XXX
Tanah Lahan Pertanian	XXX
Tanah Lahan Perkebunan	XXX
Tanah Lahan Perikanan	XXX
Tanah Lahan Peternakan	XXX
Tanah Sekolah	XXX
Tanah Asrama/ Mess/ Pesanggrahan/Villa	XXX
Tanah Pabrik/Bengkel/ Studio	XXX
Tanah Panti (Panti Asuhan/Jompo/dst)	XXX
.....	XXX
<b>Jalan dan Jembatan</b>	
Jalan Kabupaten	XXX
.....	XXX
<b>Bangunan Air (Irigasi)</b>	
.....	XXX
<b>Gedung</b>	
Gedung Kantor	XXX
Gedung Rumah Sakit	XXX
Rumah Dinas	XXX
Gedung Pertemuan	XXX
Tempat Pembibitan Pertanian	XXX
Kandang Peternakan	XXX
Gedung Sekolah	XXX



Gedung Asrama/Mess/Pesanggrahan/Villa/Wisma	XXX
Gedung Pabrik/Bengkel/Studio	XXX
Gedung Panti (Panti Asuhan/Jompo)	XXX
.....	XXX
<b>Mesin dan Peralatan</b>	
Mesin Cetak	XXX
Mesin Pengemboran Tanah	XXX
Mesin Pembangkit Listrik	XXX
Mesin Bengkel	XXX
Mesin Pabrik	XXX
Dinamo/ Generator/ Genset	XXX
Buldozer	XXX
Traktor	XXX

U r a i a n	Rp.
Mikroskop	XXX
Alat Electroniccardiographie	XXX
Diathermie	XXX
Pemancar Radio dan Televisi	XXX
Alat Pemetretan	XXX
Mesin Ketik	XXX
Komputer	XXX
Mesin Stensil	XXX
Mesin Hitung	XXX

Alat-Alat Dapur	XXX
Sound System	XXX
.....	XXX
<b>Kendaraan</b>	
Sedan, Jeep, Station Wagon	XXX
Bus, Mikro Bus	XXX
Truk, Pick Up	XXX
Sepeda Motor, Sekuter, Sepeda	XXX
Kapal, Speed Boat	XXX
.....	XXX
<b>Meubelair dan Perlengkapan</b>	
Meja	XXX
Kursi	XXX
Almari	XXX
Filling Cabinet	XXX
Brankas	XXX
Jam	XXX
Kipas	XXX
Air Condition (AC)	XXX
Radio dan Tape	XXX
Televisi	XXX
Assesoris Kantor	XXX
.....	XXX

Lampiran X : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal :

**Pemerintah Kabupaten Magelang  
 DAFTAR PERHITUNGAN SISA KAS**

Sisa Kas Awal (1 Januari 20..)	.....	Rp .....
Ditambah :	Penerimaan Kas Tahun Anggaran 20.. (1 Januari 20... s/d ... 20...):	
	a. mengenai tahun dinas perhitungan (.....)	Rp .....
	dikurangi pengembalian.....	<u>Rp .....</u>
	b. penyetoran kembali Sisa UUDP tahun anggaran yang lalu.....	Rp .....
		<u>Rp .....</u>
		Rp .....
Dikurangi :	Pengeluaran Kas Tahun Anggaran 20.. (1 Januari 20... s/d ... 20...):	
	mengenai dinas perhitungan (.....) ...	Rp .....
	dikurangi Kontra Pos	<u>Rp .....</u>
		Rp .....
Sisa Kas Akhir (... 20..)	.....	<u><u>Rp .....</u></u>

**KETERANGAN:**

Rincian Sisa Kas adalah sebagai berikut :

- a. Kas di Pemegang Kas Daerah :
  - 1. Uang Tunai Rp .....
  - 2. Simpanan Giro di Bank Rp .....

- b. Kas di .....
- 1. Uang Tunai
- 2. Simpanan Giro di Bank

Rp .....

Rp .....

Rp .....

Rp .....

Rp .....

# PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



## LAMPIRAN III FORMAT PERDA TENTANG PERUBAHAN APBD DAN LAMPIRANNYA

### PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---



Lampiran I : Peraturan Daerah kabupaten Ma  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**RINGKASAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 TAHUN ANGGARAN .....**

U R A I A N	JUMLAH PERUBAHAN		BERTAMBA (BERKURAN (Rp)
	SEBELUM (Rp)	SETELAH (Rp)	
1	2	3	4
<b>I. PENDAPATAN</b>			
<b>Pendapatan Asli Daerah</b>			
- Pajak Daerah.			
- Retribusi Daerah.			
- Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
- Lain-lain PAD yang Sah			
<b>Dana Perimbangan</b>			
- Bagian Daerah dari Pajak dan Bukan Pajak			
- Dana Alokasi Umum			
- Dana Alokasi Khusus			
- Dana Perimbangan dari Propinsi			
<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>			
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>			

<b>II. BELANJA</b>				
<b>Belanja Administrasi Umum</b>				
-	Belanja Pegawai			
-	Belanja Barang/Jasa			
-	Belanja Pemeliharaan			
-	Belanja Perjalanan Dinas			
<b>Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik</b>				
-	Belanja Pegawai			
-	Belanja Barang/Jasa			
-	Belanja Pemeliharaan			
-	Belanja Perjalanan Dinas			
<b>Belanja Modal</b>				
-	Belanja Aparatur			
-	Belanja Publik			
<b>Belanja Transfer</b>				
<b>Belanja Tidak Terduga</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT ANGGARAN ( I - II )</b>				
<b>III. PEMBIAYAAN</b>				
<b>Penerimaan Daerah</b>				
-	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Yang Lalu			
-	Penerimaan Pinjaman dan Obligasi			
-	Transfer dari Dana Cadangan			
-	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan			
<b>Pengeluaran Daerah</b>				
-	Pembayaran Utang Pokok Yang Jatuh Tempo			



-	Transfer ke Dana Cadangan		
-	Penyertaan Modal		
-	Sisa Lebih Anggaran Tahun Sekarang		

Lampiran II : Peraturan Daerah Kabupaten Ma  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

### RINCIAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAERAH TAHUN ANGGARAN .....

Kode Rekening						Uraian	Jumlah Perubahan		Lebih/ Kurang (Rp)
							Sebelum (Rp)	Setelah (Rp)	
1						2	3	4	5 = 4 - 3
1	X	XX	1	0	0	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
1	X	XX	1	1		<b>Pajak Daerah</b>			
1	X	XX	1	1	1	Pajak Hotel			
1	X	XX	1	1	2	Pajak Restoran			
1	X	XX	1	1	3	Pajak Hiburan			

1	X	XX	1	1	4	Pajak Reklame			
1	X	XX	1	1	5	Pajak Penerangan Jalan			
1	X	XX	1	1	6	Pajak Reklame			
1	X	XX	1	1	7	Pajak Parkir			
1	X	XX	1	1	8	Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian C			
1	X	XX	1	1	9	Denda Pajak			
1	X	XX	1	1	10	.....			
1	X	XX	1	1	11	.....			
1	X	XX	1	2		<b>Retribusi Daerah</b>			
1	X	XX	1	2	1	Retr. Pelayanan Kesehatan			
1	X	XX	1	2	2	Retr. Pelayanan Persampahan/Kebersihan			
1	X	XX	1	2	3	Retr. Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Capil			
1	X	XX	1	2	4	Retr. Pemakaman dan Pengabuan Mayat			
1	X	XX	1	2	5	Retr. Parkir di Tepi Jalan Umum			
1	X	XX	1	2	6	Retr. Pasar			
1	X	XX	1	2	7	Retr. Air Bersih			
1	X	XX	1	2	8	Retr. Pengujian Kendaraan Bermotor			
1	X	XX	1	2	9	Retr. Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran			
1	X	XX	1	2	10	Retr. Penggantian Biaya Cetak Peta			
1	X	XX	1	2	11	Retr. Pengujian Kapal Perikanan			
1	X	XX	1	2	12	Retr. Pemakaian Kekayaan Daerah			
1	X	XX	1	2	13	Retr. Pasar Grosir atau Pertokoan			
1	X	XX	1	2	14	Retr. Terminal			
1	X	XX	1	2	15	Retr. Tempat Khusus Parkir			
1	X	XX	1	2	16	Retr. Tempat Penitipan Anak			
1	X	XX	1	2	17	Retr. Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila			
1	X	XX	1	2	18	Retr. Penyedotan Kakus			
1	X	XX	1	2	19	Retr. Rumah Potong Hewan			
1	X	XX	1	2	20	Retr. Tempat Pendaratan Kapal			
1	X	XX	1	2	21	Retr. Tempat Rekreasi dan Olahraga			

1	X	XX	1	2	22	Retr. Penyebrangan di Atas Air
1	X	XX	1	2	23	Retr. Pengolahan Limbah Cair
1	X	XX	1	2	24	Retr. Penjualan Produksi Usaha Daerah
1	X	XX	1	2	25	Retr. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah
1	X	XX	1	2	26	Retr. Izin Mendirikan Bangunan
1	X	XX	1	2	27	Retr. Izin Tempat Penjualan Minuman Berakohol
1	X	XX	1	2	28	Retr. Izin Gangguan
1	X	XX	1	2	29	Retr. Izin Trayek
1	X	XX	1	2	30	Retr. Izin Pengambilan Hutan Ikutan
1	X	XX	1	2	31	.....
1	X	XX	1	3		<b>Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Hasil</b>
						<b>Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan</b>
1	X	XX	1	3	1	Laba Perusahaan Daerah
1	X	XX	1	3	2	Cadangan Bank-Bank Lainnya MiliK Pemerintah Daerah
1	X	XX	1	3	3	Penyertaan Modal Kepada Pihak Ketiga
1	X	XX	1	3	4	Badan Pengelola
1	X	XX	1	3	5	Yayasan
1	X	XX	1	3	6	Joint Production
1	X	XX	1	3	7	Royalti
1	X	XX	1	3	8	Hasil Kerjasama Aset Daerah
1	X	XX	1	3	9	.....
1	X	XX	1	3	10	.....
1	X	XX	1	4		<b>Lain-lain PAD yang Sah</b>
1	X	XX	1	4	1	Hasil Penjualan Barang Milik Daerah
1	X	XX	1	4	2	Jasa Giro
1	X	XX	1	4	3	Sumbangan Pihak III
1	X	XX	1	4	4	Penerimaan Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah
1	X	XX	1	4	5	Setoran Kelebihan Pembayaran kepada Pihak Ketiga
1	X	XX	1	4	6	Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Daerah

1	X	XX	1	4	7	.....
						<b>DANA PERIMBANGAN</b>
1	X	XX	2	1		<b>Bagi Hasil Pajak</b>
1	X	XX	2	1	1	Pajak Bumi dan Bangunan
1	X	XX	2	1	2	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
1	X	XX	2	1	3	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
1	X	XX	2	1	4	Pajak Penghasilan Perseorangan
1	X	XX	2	1	5	.....
1	X	XX	2	2		<b>Bagi Hasil Bukan Pajak</b>
1	X	XX	2	2	1	Pemberian Hak Atas Tanah Negara
1	X	XX	2	2	2	Iuran Hak Pengusahaan Hutan (IHPH)
1	X	XX	2	2	3	Iuran Hasil Hutan (IHH)
1	X	XX	2	2	4	Iuran Tetap (Land Rent)
1	X	XX	2	2	5	Iuran Eksploitasi (Royalty)
1	X	XX	2	2	6	SDA Perikanan PPP + PHP
1	X	XX	2	2	7	SDH Minyak
1	X	XX	2	2	8	SDA Gas Alam
1	X	XX	2	2	9	.....
1	X	XX	2	3		<b>Dana Alokasi Umum</b>
1	X	XX	2	3	1	.....
1	X	XX	2	4		<b>Dana Alokasi Khusus</b>
1	X	XX	2	4	1	.....
1	X	XX	2	5		<b>Bagi Hasil dari Propinsi</b>
1	X	XX	2	5	1	.....

						<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
1	X	XX	3	1		Lain-lain Pendapatan yang Sah			
1	X	XX	3	1	1	.....			

Lampiran III

: Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor

:

Tanggal

:

**RINCIAN PERUBAHAN ANGGARAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN .....**

Kode Rekening	Unit Organisasi/ Kelompok/Jenis/Pasal	Jumlah Perubahan		Lebih Kurang (Rp)
		Sebelum (Rp)	Setelah (Rp)	
1	2	3	4	5=4-
2 X XXXX 1 0 0	Belanja Administrasi Umum			

2	X	XXXX	1	1	0	<b>Belanja Pegawai</b>
2	X	XXXX	1	1	1	Gaji dan Tunjangan
2	X	XXXX	1	1	2	Biaya Perawatan dan Pengobatan
2	X	XXXX	1	1	3	Biaya Pengembangan Sumber Daya Manusia
2	X	XXXX	1	1	4	Honorarium
2	X	XXXX	1	1	5	Uang Lembur
2	X	XXXX	1	1	6	Upah
2	X	XXXX	1	1	7	Uang Paket
2	X	XXXX	1	1	8	Uang Penunjang Kegiatan
2	X	XXXX	1	1	9	Insentif
2	X	XXXX	1	1	10	.....
2	X	XXXX	1	2		<b>Belanja Barang/Jasa</b>
2	X	XXXX	1	2	1	Barang Habis Pakai
2	X	XXXX	1	2	2	Biaya Jasa Kantor
2	X	XXXX	1	2	3	Biaya Cetak dan Penggandaan
2	X	XXXX	1	2	4	Biaya Langganan
2	X	XXXX	1	2	5	Biaya Pakaian Dinas
2	X	XXXX	1	2	6	Biaya Sewa
2	X	XXXX	1	2	7	.....
2	X	XXXX	1	3		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
2	X	XXXX	1	3	1	Biaya Perjalanan Dinas
2	X	XXXX	1	3	2	Biaya Perjalanan Dinas Pindah
2	X	XXXX	1	3	3	Biaya Pemulangan Pegawai Yang Gugur dan Dipensiun
2	X	XXXX	1	3	4	.....
2	X	XXXX	1	4		<b>Belanja Pemeliharaan</b>
2	X	XXXX	1	4	1	Biaya Pemeliharaan Gedung
2	X	XXXX	1	4	2	Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas dan Asrama

2	X	XXXX	1	4	3	Biaya Pemeliharaan Meubelair
2	X	XXXX	1	4	4	Biaya Pemeliharaan Perlengkapan
2	X	XXXX	1	4	5	Biaya Pemeliharaan Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	1	4	6	Biaya Pemeliharaan Kendaraan
2	X	XXXX	1	4	7	Biaya Pemeliharaan Emplasemen
2	X	XXXX	1	4	8	.....
2	X	XXXX	2			<b>Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik</b>
2	X	XXXX	2	1	0	<b>Belanja Pegawai</b>
2	X	XXXX	2	1	1	Gaji dan Tunjangan
2	X	XXXX	2	1	2	Biaya Perawatan dan Pengobatan
2	X	XXXX	2	1	3	Biaya Pengembangan Sumber Daya Manusia
2	X	XXXX	2	1	4	Honorarium
2	X	XXXX	2	1	5	Uang Lembur
2	X	XXXX	2	1	6	Upah
2	X	XXXX	2	1	7	Uang Paket
2	X	XXXX	2	1	8	Uang Penunjang Kegiatan
2	X	XXXX	2	1	9	Insentif
2	X	XXXX	2	1	10	.....
2	X	XXXX	2	2		<b>Belanja Barang/Jasa</b>
2	X	XXXX	2	2	1	Barang Habis Pakai
2	X	XXXX	2	2	2	Biaya Jasa Kantor
2	X	XXXX	2	2	3	Biaya Cetak dan Penggandaan
2	X	XXXX	2	2	4	Biaya Langganan
2	X	XXXX	2	2	5	Biaya Pakaian Dinas
2	X	XXXX	2	2	6	Biaya Sewa
2	X	XXXX	2	2	7	.....

2	X	XXXX	2	3		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
2	X	XXXX	2	3	1	Biaya Perjalanan Dinas
2	X	XXXX	2	3	2	Biaya Perjalanan Dinas Pindah
2	X	XXXX	2	3	3	Biaya Pemulangan Pegawai Yang Gugur dan Dipensiun
2	X	XXXX	2	3	4	.....
2	X	XXXX	2	4		<b>Belanja Pemeliharaan</b>
2	X	XXXX	2	4	1	Biaya Pemeliharaan Gedung
2	X	XXXX	2	4	2	Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas dan Asrama
2	X	XXXX	2	4	3	Biaya Pemeliharaan Meubelair
2	X	XXXX	2	4	4	Biaya Pemeliharaan Perlengkapan
2	X	XXXX	2	4	5	Biaya Pemeliharaan Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	2	4	6	Biaya Pemeliharaan Kendaraan
2	X	XXXX	2	4	7	Biaya Pemeliharaan Emplasemen
2	X	XXXX	2	4	8	.....
2	X	XXXX	3			<b>Belanja Modal</b>
2	X	XXXX	3	1		<b>Belanja Aparatur</b>
2	X	XXXX	3	1	1	Belanja Modal Tanah
2	X	XXXX	3	1	2	Belanja Modal Gedung
2	X	XXXX	3	1	3	Belanja Modal Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	3	1	4	Belanja Modal Kendaraan
2	X	XXXX	3	1	5	Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan
2	X	XXXX	3	1	6	.....
2	X	XXXX	3	2		<b>Belanja Publik</b>
2	X	XXXX	3	2	1	Belanja Modal Tanah
2	X	XXXX	3	2	2	Belanja Modal Gedung



2	X	XXXX	3	2	3	Belanja Modal Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	3	2	4	Belanja Modal Kendaraan
2	X	XXXX	3	2	5	Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan
2	X	XXXX	3	2	6	Belanja Modal Jalan dan Jembatan
2	X	XXXX	3	2	7	Belanja Modal Bangunan Air
2	X	XXXX	3	2	8	.....
2	X	XXXX	4	1		<b>Belanja Transfer</b>
2	X	XXXX	4	1	1	Bantuan Parpol
2	X	XXXX	4	1	2	Bantuan Organisasi Sosial
2	X	XXXX	4	1	3	Bantuan Organisasi Profesi
2	X	XXXX	4	1	4	Bantuan Instansi Vertikal
2	X	XXXX	4	1	5	.....
2	X	XXXX	5	1		<b>Belanja Tidak Tersangka</b>
2	X	XXXX	5	1	1	.....

Lampiran IV : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

## DAFTAR PIUTANG DAERAH

Tahun Anggaran:

No.	Jenis Piutang	Sisa Awal (Rp)	Penerimaan (Rp)	Sisa Akhir (Rp)	Penjelasan
1	2	3	4	5	6
			Jumlah		

Lampiran V : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR INVESTASI DAERAH**  
Tahun Anggaran:

No.	Jenis Investasi	Tahun Pertama Investasi	Nama Perusahaan/ Lembaga	Jumlah ..... (Rp)	Penjelasan
1	2	3	4	5	6

			Jumlah		

Lampiran VI : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR POSISI DANA CADANGAN**  
 Tahun Anggaran:

No.	Maksud mengadakan Dana Cadangan	Tahun mulai mengadakan Dana Cadangan	Jumlah Dana Cadangan 1 Januari ....	Penambahan pada	Pengambilan dari	Perkiraan besarnya Dana Cadangan tgl. 1 Januari ....	Penjelasan
				Dana Cadangan menurut APBD Tahun Anggaran ....			
1	2	3	4	5	6	7	8

--	--	--	--	--	--	--	--

Lampiran VII : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
Nomor :  
Tanggal : \_\_\_\_\_

## DAFTAR UTANG (PINJAMAN) DAERAH

Tahun Anggaran:

	Tanggal/No.				
--	-------------	--	--	--	--

Uraian Pinjaman	SK Bupati dan SK Persetujuan DPRD	Jumlah Pinjaman Semula	Jumlah Angsuran	Jumlah Pinjaman pada tanggal .....	Penjelasan
1	2	3	4	5	6
				Jumlah	

Lampiran VIII : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :

Tanggal :

**Pemerintah Kabupaten Magelang**

**DAFTAR AKTIVA TETAP**

... ..... 200..

U r a i a n	Rp.
<b>Tanah</b>	
Tanah Kantor	XXX
Tanah Rumah Sakit	XXX
Tanah Rumah Dinas	XXX
Tanah Gedung Pertemuan	XXX
Tanah Lahan Pertanian	XXX
Tanah Lahan Perkebunan	XXX
Tanah Lahan Perikanan	XXX
Tanah Lahan Peternakan	XXX
Tanah Sekolah	XXX
Tanah Asrama/ Mess/ Pesanggrahan/Villa	XXX
Tanah Pabrik/Bengkel/ Studio	XXX
Tanah Panti (Panti Asuhan/Jompo/dst)	XXX
.....	XXX
<b>Jalan dan Jembatan</b>	

Jalan Kabupaten	XXX
.....	XXX
<b>Bangunan Air (Irigasi)</b>	
.....	XXX
<b>Gedung</b>	
Gedung Kantor	XXX
Gedung Rumah Sakit	XXX
Rumah Dinas	XXX
Gedung Pertemuan	XXX
Tempat Pembibitan Pertanian	XXX
Kandang Peternakan	XXX
Gedung Sekolah	XXX
Gedung Asrama/Mess/Pesanggrahan/Villa/Wisma	XXX
Gedung Pabrik/Bengkel/Studio	XXX
Gedung Panti (Panti Asuhan/Jompo)	XXX
.....	XXX
<b>Mesin dan Peralatan</b>	
Mesin Cetak	XXX
Mesin Pengemboran Tanah	XXX
Mesin Pembangkit Listrik	XXX
Mesin Bengkel	XXX
Mesin Pabrik	XXX
Dinamo/ Generator/ Genset	XXX



Buldozer	XXX
Traktor	XXX
<b>U r a i a n</b>	
Mikroskop	XXX
Alat Electroniccardiographie	XXX
Diathermie	XXX
Pemancar Radio dan Televisi	XXX
Alat Pemotretan	XXX
Mesin Ketik	XXX
Komputer	XXX
Mesin Stensil	XXX
Mesin Hitung	XXX
Alat-Alat Dapur	XXX
Sound System	XXX
.....	XXX
<b>Kendaraan</b>	
Sedan, Jeep, Station Wagon	XXX
Bus, Mikro Bus	XXX
Truk, Pick Up	XXX
Sepeda Motor, Sekuter, Sepeda	XXX
Kapal, Speed Boat	XXX
.....	XXX



		Rp .....	
	b. penyetoran kembali Sisa UUDP tahun anggaran yang lalu.....	<u>Rp .....</u>	Rp .....
Dikurangi	: Pengeluaran Kas Tahun Anggaran 20.. (1 Januari 20... s/d ..... 20...):	Rp .....	
	mengenai dinas perhitungan (.....) ...	<u>Rp .....</u>	Rp .....
	dikurangi Kontra Pos		
Sisa Kas Akhir (... .. 20..).	.....		<u><u>Rp .....</u></u>

KETERANGAN:

Rincian Sisa Kas adalah sebagai berikut :

a. Kas di Pemegang Kas Daerah :

1. Uang Tunai
2. Simpanan Giro di Bank

Rp .....	
<u>Rp .....</u>	Rp .....

b. Kas di .....

1. Uang Tunai
2. Simpanan Giro di Bank

Rp .....	
<u>Rp .....</u>	Rp .....
	<u><u>Rp .....</u></u>



# PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



## LAMPIRAN IV FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBD TRIWULANAN

### PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---



Lampiran 4.1 : Peraturan Daerah kabupaten Ma  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**RINGKASAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TRIWULAN  
 TRIWULAN.....TAHUN ANGGARAN .....**

U R A I A N	JUMLAH		SISA ANGGARAN (Rp)
	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	
1	2	3	4
<b>I. PENDAPATAN</b>			
<b>Pendapatan Asli Daerah</b>			
- Pajak Daerah.			
- Retribusi Daerah.			
- Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
- Lain-lain PAD yang Sah			
<b>Dana Perimbangan</b>			
- Bagian Daerah dari Pajak dan Bukan Pajak			
- Dana Alokasi Umum			
- Dana Alokasi Khusus			
- Bagi Perimbangan dari Propinsi			
<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>			
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>			

<b>II. BELANJA</b>				
<b>Belanja Administrasi Umum</b>				
-	Belanja Pegawai			
-	Belanja Barang/Jasa			
-	Belanja Pemeliharaan			
-	Belanja Perjalanan Dinas			
<b>Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik</b>				
-	Belanja Pegawai			
-	Belanja Barang/Jasa			
-	Belanja Pemeliharaan			
-	Belanja Perjalanan Dinas			
<b>Belanja Modal</b>				
-	Belanja Aparatur			
-	Belanja Publik			
<b>Belanja Transfer</b>				
<b>Belanja Tidak Terduga</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT ANGGARAN ( I - II )</b>				
<b>III. PEMBIAYAAN</b>				
<b>Penerimaan Daerah</b>				
-	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Yang Lalu			
-	Penerimaan Pinjaman dan Obligasi			
-	Transfer dari Dana Cadangan			
-	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan			
<b>Pengeluaran Daerah</b>				
-	Pembayaran Utang Pokok Yang Jatuh Tempo			



-	Transfer ke Dana Cadangan		
-	Penyertaan Modal		
-	Sisa Lebih Anggaran Tahun Sekarang		

Lampiran 4.3

: Peraturan Daerah Kabupaten Ma

Nomor

:

Tanggal

:

**RINCIAN REALISASI ANGGARAN BELANJA DAERAH  
TRIWULAN.....TAHUN ANGGARAN .....**

Kode Rekening	Unit Organisasi/ Kelompok/Jenis/Pasal	Jumlah		Sis Angg (Rp)
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	
1	2	3	4	5=4
2 X XXXX 1 0 0	<b>Belanja Administrasi Umum</b>			
2 X XXXX 1 1 0	<b>Belanja Pegawai</b>			
2 X XXXX 1 1 1	Gaji dan Tunjangan			
2 X XXXX 1 1 2	Biaya Perawatan dan Pengobatan			
2 X XXXX 1 1 3	Biaya Pengembangan Sumber Daya Manusia			

2	X	XXXX	1	1	4	Honorarium
2	X	XXXX	1	1	5	Uang Lembur
2	X	XXXX	1	1	6	Upah
2	X	XXXX	1	1	7	Uang Paket
2	X	XXXX	1	1	8	Uang Penunjang Kegiatan
2	X	XXXX	1	1	9	Insentif
2	X	XXXX	1	1	10	.....
2	X	XXXX	1	2		<b>Belanja Barang/Jasa</b>
2	X	XXXX	1	2	1	Barang Habis Pakai
2	X	XXXX	1	2	2	Biaya Jasa Kantor
2	X	XXXX	1	2	3	Biaya Cetak dan Pengandaan
2	X	XXXX	1	2	4	Biaya Langganan
2	X	XXXX	1	2	5	Biaya Pakaian Dinas
2	X	XXXX	1	2	6	Biaya Sewa
2	X	XXXX	1	2	7	.....
2	X	XXXX	1	3		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
2	X	XXXX	1	3	1	Biaya Perjalanan Dinas
2	X	XXXX	1	3	2	Biaya Perjalanan Dinas Pindah
2	X	XXXX	1	3	3	Biaya Pemulangan Pegawai Yang Gugur dan Dipensiun
2	X	XXXX	1	3	4	.....
2	X	XXXX	1	4		<b>Belanja Pemeliharaan</b>
2	X	XXXX	1	4	1	Biaya Pemeliharaan Gedung
2	X	XXXX	1	4	2	Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas dan Asrama
2	X	XXXX	1	4	3	Biaya Pemeliharaan Meubelair
2	X	XXXX	1	4	4	Biaya Pemeliharaan Perlengkapan
2	X	XXXX	1	4	5	Biaya Pemeliharaan Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	1	4	6	Biaya Pemeliharaan Kendaraan
2	X	XXXX	1	4	7	Biaya Pemeliharaan Emplasemen

2	X	XXXX	1	4	8	.....
2	X	XXXX	2			<b>Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik</b>
2	X	XXXX	2	1	0	<b>Belanja Pegawai</b>
2	X	XXXX	2	1	1	Gaji dan Tunjangan
2	X	XXXX	2	1	2	Biaya Perawatan dan Pengobatan
2	X	XXXX	2	1	3	Biaya Pengembangan Sumber Daya Manusia
2	X	XXXX	2	1	4	Honorarium
2	X	XXXX	2	1	5	Uang Lembur
2	X	XXXX	2	1	6	Upah
2	X	XXXX	2	1	7	Uang Paket
2	X	XXXX	2	1	8	Uang Penunjang Kegiatan
2	X	XXXX	2	1	9	Insentif
2	X	XXXX	2	1	10	.....
2	X	XXXX	2	2		<b>Belanja Barang/Jasa</b>
2	X	XXXX	2	2	1	Barang Habis Pakai
2	X	XXXX	2	2	2	Biaya Jasa Kantor
2	X	XXXX	2	2	3	Biaya Cetak dan Pengandaan
2	X	XXXX	2	2	4	Biaya Langganan
2	X	XXXX	2	2	5	Biaya Pakaian Dinas
2	X	XXXX	2	2	6	Biaya Sewa
2	X	XXXX	2	2	7	.....
2	X	XXXX	2	3		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
2	X	XXXX	2	3	1	Biaya Perjalanan Dinas
2	X	XXXX	2	3	2	Biaya Perjalanan Dinas Pindah
2	X	XXXX	2	3	3	Biaya Pemulangan Pegawai Yang Gugur dan Dipensiun

2	X	XXXX	2	3	4	.....			
2	X	XXXX	2	4		<b>Belanja Pemeliharaan</b>			
2	X	XXXX	2	4	1	Biaya Pemeliharaan Gedung			
2	X	XXXX	2	4	2	Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas dan Asrama			
2	X	XXXX	2	4	3	Biaya Pemeliharaan Meubelair			
2	X	XXXX	2	4	4	Biaya Pemeliharaan Perlengkapan			
2	X	XXXX	2	4	5	Biaya Pemeliharaan Mesin dan Peralatan			
2	X	XXXX	2	4	6	Biaya Pemeliharaan Kendaraan			
2	X	XXXX	2	4	7	Biaya Pemeliharaan Emplasemen			
2	X	XXXX	2	4	8	.....			
2	X	XXXX	3			<b>Belanja Modal</b>			
2	X	XXXX	3	1		<b>Belanja Aparatur</b>			
2	X	XXXX	3	1	1	Belanja Modal Tanah			
2	X	XXXX	3	1	2	Belanja Modal Gedung			
2	X	XXXX	3	1	3	Belanja Modal Mesin dan Peralatan			
2	X	XXXX	3	1	4	Belanja Modal Kendaraan			
2	X	XXXX	3	1	5	Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan			
2	X	XXXX	3	1	6	.....			
2	X	XXXX	3	2		<b>Belanja Publik</b>			
2	X	XXXX	3	2	1	Belanja Modal Tanah			
2	X	XXXX	3	2	2	Belanja Modal Gedung			
2	X	XXXX	3	2	3	Belanja Modal Mesin dan Peralatan			
2	X	XXXX	3	2	4	Belanja Modal Kendaraan			
2	X	XXXX	3	2	5	Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan			
2	X	XXXX	3	2	6	Belanja Modal Jalan dan Jembatan			

2	X	XXXX	3	2	7	Belanja Modal Bangunan Air		
2	X	XXXX	3	2	8	.....		
2	X	XXXX	4	1		<b>Belanja Transfer</b>		
2	X	XXXX	4	1	1	Bantuan Parpol		
2	X	XXXX	4	1	2	Bantuan Organisasi Sosial		
2	X	XXXX	4	1	3	Bantuan Organisasi Profesi		
2	X	XXXX	4	1	4	Bantuan Instansi Vertikal		
2	X	XXXX	4	1	5	.....		
2	X	XXXX	5	1		<b>Belanja Tidak Tersangka</b>		
2	X	XXXX	5	1	1	.....		

Lampiran 4.4 : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR PIUTANG DAERAH**  
 Tahun Anggaran:

No.	Jenis Piutang	Sisa Awal	Penerimaan	Sisa Akhir	Penjelasan
-----	---------------	-----------	------------	------------	------------

		(Rp)	(Rp)	(Rp)	
1	2	3	4	5	6
			Jumlah		

**Lampiran 4.5 : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang**

**Nomor** :

**Tanggal** : \_\_\_\_\_

**DAFTAR INVESTASI DAERAH**  
**Tahun Anggaran:**

No.	Jenis Investasi	Tahun Pertama Investasi	Nama Perusahaan/ Lembaga	Jumlah ..... (Rp)	Penjelasan
1	2	3	4	5	6

			Jumlah	
--	--	--	--------	--

Lampiran 4.6 : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor : \_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR POSISI DANA CADANGAN**  
Tahun Anggaran:

No.	Maksud mengadakan Dana Cadangan	Tahun mulai mengadakan Dana Cadangan	Jumlah Dana Cadangan 1 Januari ....	Penambahan pada	Pengambilan dari	Perkiraan besarnya Dana Cadangan tgl. 1 Januari ....	Penjelasan
				Dana Cadangan menurut APBD Tahun Anggaran ....			
1	2	3	4	5	6	7	8



--	--	--	--	--	--	--	--

Lampiran 4.7 : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
Nomor :  
Tanggal : \_\_\_\_\_

## DAFTAR UTANG (PINJAMAN) DAERAH

Tahun Anggaran:

Uraian Pinjaman	Tanggal/No. SK Bupati dan SK Persetujuan	Jumlah Pinjaman	Jumlah Angsuran	Jumlah Pinjaman pada tanggal	Penjelasan
-----------------	--	--------------------	--------------------	---------------------------------	------------

	DPRD	Semula		.....	
1	2	3	4	5	6
			Jumlah		

Lampiran 4.8 : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal :

**Pemerintah Kabupaten Magelang**

**DAFTAR AKTIVA TETAP**

... ..... 200..

U r a i a n	Rp.
<b>Tanah</b>	
Tanah Kantor	XXX
Tanah Rumah Sakit	XXX
Tanah Rumah Dinas	XXX
Tanah Gedung Pertemuan	XXX
Tanah Lahan Pertanian	XXX
Tanah Lahan Perkebunan	XXX
Tanah Lahan Perikanan	XXX
Tanah Lahan Peternakan	XXX
Tanah Sekolah	XXX
Tanah Asrama/ Mess/ Pesanggrahan/Villa	XXX
Tanah Pabrik/Bengkel/ Studio	XXX
Tanah Panti (Panti Asuhan/Jompo/dst)	XXX
.....	XXX
<b>Jalan dan Jembatan</b>	
Jalan Kabupaten	XXX
.....	XXX

<b>Bangunan Air (Irigasi)</b>	
.....	XXX
<b>Gedung</b>	
Gedung Kantor	XXX
Gedung Rumah Sakit	XXX
Rumah Dinas	XXX
Gedung Pertemuan	XXX
Tempat Pembibitan Pertanian	XXX
Kandang Peternakan	XXX
Gedung Sekolah	XXX
Gedung Asrama/Mess/Pesanggrahan/Villa/Wisma	XXX
Gedung Pabrik/Bengkel/Studio	XXX
Gedung Panti (Panti Asuhan/Jompo)	XXX
.....	XXX
<b>Mesin dan Peralatan</b>	
Mesin Cetak	XXX
Mesin Pengemboran Tanah	XXX
Mesin Pembangkit Listrik	XXX
Mesin Bengkel	XXX
Mesin Pabrik	XXX
Dinamo/ Generator/ Genset	XXX
Buldozer	XXX
Traktor	XXX

<b>U r a i a n</b>	<b>Rp.</b>
Mikroskop	XXX
Alat Electroniccardiographie	XXX
Diathermie	XXX
Pemancar Radio dan Televisi	XXX
Alat Pemotretan	XXX
Mesin Ketik	XXX
Komputer	XXX
Mesin Stensil	XXX
Mesin Hitung	XXX
Alat-Alat Dapur	XXX
Sound System	XXX
.....	XXX
<b>Kendaraan</b>	
Sedan, Jeep, Station Wagon	XXX
Bus, Mikro Bus	XXX
Truk, Pick Up	XXX
Sepeda Motor, Sekuter, Sepeda	XXX
Kapal, Speed Boat	XXX
.....	XXX
<b>Meubelair dan Perlengkapan</b>	
Meja	XXX

Kursi	XXX
Almari	XXX
Filling Cabinet	XXX
Brankas	XXX
Jam	XXX
Kipas	XXX
Air Condition (AC)	XXX
Radio dan Tape	XXX
Televisi	XXX
Assesoris Kantor	XXX
.....	XXX

Lampiran 4.9 : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal :

**Pemerintah Kabupaten Magelang  
 DAFTAR PERHITUNGAN SISA KAS**

---

Sisa Kas Awal (1 Januari 20..)	.....	Rp .....
Ditambah	: Penerimaan Kas Tahun Anggaran 20.. (1 Januari 20... s/d ..... 20...):	
	a. mengenai tahun dinas perhitungan (.....)	Rp .....
	dikurangi pengembalian.....	<u>Rp .....</u>
		Rp .....
	b. penyetoran kembali Sisa UUDP tahun anggaran yang lalu.....	<u>Rp .....</u>

Rp .....

Dikurangi : Pengeluaran Kas Tahun Anggaran 20.. (1 Januari 20... s/d ..... 20...):  
mengenai dinas perhitungan (.....) ...  
dikurangi Kontra Pos

Rp .....

Rp .....

Rp .....

Sisa Kas Akhir (... ..... 20..) .....

Rp .....

KETERANGAN:

Rincian Sisa Kas adalah sebagai berikut :

a. Kas di Pemegang Kas Daerah :

- 1. Uang Tunai
- 2. Simpanan Giro di Bank

Rp .....

Rp .....

Rp .....

b. Kas di .....

- 1. Uang Tunai
- 2. Simpanan Giro di Bank

Rp .....

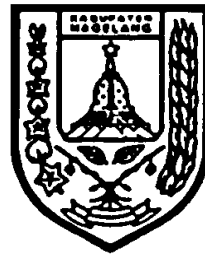
Rp .....

Rp .....

Rp .....

# PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



## LAMPIRAN V FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN AKHIR TAHUN

### PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---



Lampiran I : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**RINGKASAN PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 TAHUN ANGGARAN .....**

U R A I A N	JUMLAH		SISA ANGGARAN (Rp)
	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	
1	2	3	4
<b>I. PENDAPATAN</b>			
<b>Pendapatan Asli Daerah</b>			
- Pajak Daerah.			
- Retribusi Daerah.			
- Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
- Lain-lain PAD yang Sah			
<b>Dana Perimbangan</b>			
- Bagian Daerah dari Pajak dan Bukan Pajak			
- Dana Alokasi Umum			
- Dana Alokasi Khusus			
- Dana Perimbangan dari Propinsi			
<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>			
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>			

<b>II. BELANJA</b>				
<b>Belanja Administrasi Umum</b>				
-	Belanja Pegawai			
-	Belanja Barang/Jasa			
-	Belanja Pemeliharaan			
-	Belanja Perjalanan Dinas			
<b>Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik</b>				
-	Belanja Pegawai			
-	Belanja Barang/Jasa			
-	Belanja Pemeliharaan			
-	Belanja Perjalanan Dinas			
<b>Belanja Modal</b>				
-	Belanja Aparatur			
-	Belanja Publik			
<b>Belanja Transfer</b>				
<b>Belanja Tidak Terduga</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT ANGGARAN ( I - II )</b>				
<b>III. PEMBIAYAAN</b>				
<b>Penerimaan Daerah</b>				
-	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Yang Lalu			
-	Penerimaan Pinjaman dan Obligasi			
-	Transfer dari Dana Cadangan			
-	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan			
<b>Pengeluaran Daerah</b>				
-	Pembayaran Utang Pokok Yang Jatuh Tempo			

-	Transfer ke Dana Cadangan		
-	Penyertaan Modal		
-	Sisa Lebih Anggaran Tahun Sekarang		

Lampiran II : Peraturan Daerah Kabupaten Ma  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

### RINCIAN PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAERAH TAHUN ANGGARAN .....

Kode Rekening	Uraian	Jumlah		Sisa Anggaran (Rp)
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	
1	2	3	4	5 = 4 - 3
1 X XX 1 0 0	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
1 X XX 1 1	<b>Pajak Daerah</b>			
1 X XX 1 1 1	Pajak Hotel			
1 X XX 1 1 2	Pajak Restoran			
1 X XX 1 1 3	Pajak Hiburan			

1	X	XX	1	1	4	Pajak Reklame			
1	X	XX	1	1	5	Pajak Penerangan Jalan			
1	X	XX	1	1	6	Pajak Reklame			
1	X	XX	1	1	7	Pajak Parkir			
1	X	XX	1	1	8	Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian C			
1	X	XX	1	1	9	Denda Pajak			
1	X	XX	1	1	10	.....			
1	X	XX	1	1	11	.....			
1	X	XX	1	2		<b>Retribusi Daerah</b>			
1	X	XX	1	2	1	Retr. Pelayanan Kesehatan			
1	X	XX	1	2	2	Retr. Pelayanan Persampahan/Kebersihan			
1	X	XX	1	2	3	Retr. Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Capil			
1	X	XX	1	2	4	Retr. Pemakaman dan Pengabuan Mayat			
1	X	XX	1	2	5	Retr. Parkir di Tepi Jalan Umum			
1	X	XX	1	2	6	Retr. Pasar			
1	X	XX	1	2	7	Retr. Air Bersih			
1	X	XX	1	2	8	Retr. Pengujian Kendaraan Bermotor			
1	X	XX	1	2	9	Retr. Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran			
1	X	XX	1	2	10	Retr. Penggantian Biaya Cetak Peta			
1	X	XX	1	2	11	Retr. Pengujian Kapal Perikanan			
1	X	XX	1	2	12	Retr. Pemakaian Kekayaan Daerah			
1	X	XX	1	2	13	Retr. Pasar Grosir atau Pertokoan			
1	X	XX	1	2	14	Retr. Terminal			
1	X	XX	1	2	15	Retr. Tempat Khusus Parkir			
1	X	XX	1	2	16	Retr. Tempat Penitipan Anak			
1	X	XX	1	2	17	Retr. Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila			
1	X	XX	1	2	18	Retr. Penyedotan Kakus			
1	X	XX	1	2	19	Retr. Rumah Potong Hewan			
1	X	XX	1	2	20	Retr. Tempat Pendaratan Kapal			
1	X	XX	1	2	21	Retr. Tempat Rekreasi dan Olahraga			

1	X	XX	1	2	22	Retr. Penyebrangan di Atas Air
1	X	XX	1	2	23	Retr. Pengolahan Limbah Cair
1	X	XX	1	2	24	Retr. Penjualan Produksi Usaha Daerah
1	X	XX	1	2	25	Retr. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah
1	X	XX	1	2	26	Retr. Izin Mendirikan Bangunan
1	X	XX	1	2	27	Retr. Izin Tempat Penjualan Minuman Berakohol
1	X	XX	1	2	28	Retr. Izin Gangguan
1	X	XX	1	2	29	Retr. Izin Trayek
1	X	XX	1	2	30	Retr. Izin Pengambilan Hutan Ikutan
1	X	XX	1	2	31	.....
1	X	XX	1	3		<b>Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Hasil</b>
						<b>Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan</b>
1	X	XX	1	3	1	Laba Perusahaan Daerah
1	X	XX	1	3	2	Cadangan Bank-Bank Lainnya MiliK Pemerintah Daerah
1	X	XX	1	3	3	Penyertaan Modal Kepada Pihak Ketiga
1	X	XX	1	3	4	Badan Pengelola
1	X	XX	1	3	5	Yayasan
1	X	XX	1	3	6	Joint Production
1	X	XX	1	3	7	Royalti
1	X	XX	1	3	8	Hasil Kerjasama Aset Daerah
1	X	XX	1	3	9	.....
1	X	XX	1	3	10	.....
1	X	XX	1	4		<b>Lain-lain PAD yang Sah</b>
1	X	XX	1	4	1	Hasil Penjualan Barang Milik Daerah
1	X	XX	1	4	2	Jasa Giro
1	X	XX	1	4	3	Sumbangan Pihak III
1	X	XX	1	4	4	Penerimaan Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah
1	X	XX	1	4	5	Setoran Kelebihan Pembayaran kepada Pihak Ketiga
1	X	XX	1	4	6	Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Daerah

1	X	XX	1	4	7	.....
						<b>DANA PERIMBANGAN</b>
1	X	XX	2	1		<b>Bagi Hasil Pajak</b>
1	X	XX	2	1	1	Pajak Bumi dan Bangunan
1	X	XX	2	1	2	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
1	X	XX	2	1	3	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
1	X	XX	2	1	4	Pajak Penghasilan Perseorangan
1	X	XX	2	1	5	.....
1	X	XX	2	2		<b>Bagi Hasil Bukan Pajak</b>
1	X	XX	2	2	1	Pemberian Hak Atas Tanah Negara
1	X	XX	2	2	2	Iuran Hak Pengusahaan Hutan (IHPH)
1	X	XX	2	2	3	Iuran Hasil Hutan (IHH)
1	X	XX	2	2	4	Iuran Tetap (Land Rent)
1	X	XX	2	2	5	Iuran Eksploitasi (Royalty)
1	X	XX	2	2	6	SDA Perikanan PPP + PHP
1	X	XX	2	2	7	SDH Minyak
1	X	XX	2	2	8	SDA Gas Alam
1	X	XX	2	2	9	.....
1	X	XX	2	3		<b>Dana Alokasi Umum</b>
1	X	XX	2	3	1	.....
1	X	XX	2	4		<b>Dana Alokasi Khusus</b>
1	X	XX	2	4	1	.....
1	X	XX	2	5		<b>Dana Perimbangan dari Propinsi</b>
1	X	XX	2	5	1	.....

						<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
1	X	XX	3	1		Lain-lain Pendapatan yang Sah			
1	X	XX	3	1	1	.....			

Lampiran III : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**RINCIAN REALISASI ANGGARAN BELANJA DAERAH  
 TAHUN ANGGARAN .....**

Kode Rekening	Unit Organisasi/ Kelompok/Jenis/Pasal	Jumlah		Sisa Anggaran (Rp)
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	
1	2	3	4	5=4-3
2 X XXXX 1 0 0	<b>Belanja Administrasi Umum</b>			

2	X	XXXX	1	1	0	<b>Belanja Pegawai</b>			
2	X	XXXX	1	1	1	Gaji dan Tunjangan			
2	X	XXXX	1	1	2	Biaya Perawatan dan Pengobatan			
2	X	XXXX	1	1	3	Biaya Pengembangan Sumber Daya Manusia			
2	X	XXXX	1	1	4	Honorarium			
2	X	XXXX	1	1	5	Uang Lembur			
2	X	XXXX	1	1	6	Upah			
2	X	XXXX	1	1	7	Uang Paket			
2	X	XXXX	1	1	8	Uang Penunjang Kegiatan			
2	X	XXXX	1	1	9	Insentif			
2	X	XXXX	1	1	10	.....			
2	X	XXXX	1	2		<b>Belanja Barang/Jasa</b>			
2	X	XXXX	1	2	1	Barang Habis Pakai			
2	X	XXXX	1	2	2	Biaya Jasa Kantor			
2	X	XXXX	1	2	3	Biaya Cetak dan Penggandaan			
2	X	XXXX	1	2	4	Biaya Langganan			
2	X	XXXX	1	2	5	Biaya Pakaian Dinas			
2	X	XXXX	1	2	6	Biaya Sewa			
2	X	XXXX	1	2	7	.....			
2	X	XXXX	1	3		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>			
2	X	XXXX	1	3	1	Biaya Perjalanan Dinas			
2	X	XXXX	1	3	2	Biaya Perjalanan Dinas Pindah			
2	X	XXXX	1	3	3	Biaya Pemulangan Pegawai Yang Gugur dan Dipensiun			
2	X	XXXX	1	3	4	.....			
2	X	XXXX	1	4		<b>Belanja Pemeliharaan</b>			
2	X	XXXX	1	4	1	Biaya Pemeliharaan Gedung			
2	X	XXXX	1	4	2	Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas dan Asrama			



2	X	XXXX	1	4	3	Biaya Pemeliharaan Meubelair
2	X	XXXX	1	4	4	Biaya Pemeliharaan Perlengkapan
2	X	XXXX	1	4	5	Biaya Pemeliharaan Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	1	4	6	Biaya Pemeliharaan Kendaraan
2	X	XXXX	1	4	7	Biaya Pemeliharaan Emplasemen
2	X	XXXX	1	4	8	.....
2	X	XXXX	2			<b>Belanja Operasi, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik</b>
2	X	XXXX	2	1	0	<b>Belanja Pegawai</b>
2	X	XXXX	2	1	1	Gaji dan Tunjangan
2	X	XXXX	2	1	2	Biaya Perawatan dan Pengobatan
2	X	XXXX	2	1	3	Biaya Pengembangan Sumber Daya Manusia
2	X	XXXX	2	1	4	Honorarium
2	X	XXXX	2	1	5	Uang Lembur
2	X	XXXX	2	1	6	Upah
2	X	XXXX	2	1	7	Uang Paket
2	X	XXXX	2	1	8	Uang Penunjang Kegiatan
2	X	XXXX	2	1	9	Insentif
2	X	XXXX	2	1	10	.....
2	X	XXXX	2	2		<b>Belanja Barang/Jasa</b>
2	X	XXXX	2	2	1	Barang Habis Pakai
2	X	XXXX	2	2	2	Biaya Jasa Kantor
2	X	XXXX	2	2	3	Biaya Cetak dan Penggandaan
2	X	XXXX	2	2	4	Biaya Langganan
2	X	XXXX	2	2	5	Biaya Pakaian Dinas
2	X	XXXX	2	2	6	Biaya Sewa
2	X	XXXX	2	2	7	.....

2	X	XXXX	2	3		<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
2	X	XXXX	2	3	1	Biaya Perjalanan Dinas
2	X	XXXX	2	3	2	Biaya Perjalanan Dinas Pindah
2	X	XXXX	2	3	3	Biaya Pemulangan Pegawai Yang Gugur dan Dipensiun
2	X	XXXX	2	3	4	.....
2	X	XXXX	2	4		<b>Belanja Pemeliharaan</b>
2	X	XXXX	2	4	1	Biaya Pemeliharaan Gedung
2	X	XXXX	2	4	2	Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas dan Asrama
2	X	XXXX	2	4	3	Biaya Pemeliharaan Meubelair
2	X	XXXX	2	4	4	Biaya Pemeliharaan Perlengkapan
2	X	XXXX	2	4	5	Biaya Pemeliharaan Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	2	4	6	Biaya Pemeliharaan Kendaraan
2	X	XXXX	2	4	7	Biaya Pemeliharaan Emplasemen
2	X	XXXX	2	4	8	.....
2	X	XXXX	3			<b>Belanja Modal</b>
2	X	XXXX	3	1		<b>Belanja Aparatur</b>
2	X	XXXX	3	1	1	Belanja Modal Tanah
2	X	XXXX	3	1	2	Belanja Modal Gedung
2	X	XXXX	3	1	3	Belanja Modal Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	3	1	4	Belanja Modal Kendaraan
2	X	XXXX	3	1	5	Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan
2	X	XXXX	3	1	6	.....
2	X	XXXX	3	2		<b>Belanja Publik</b>
2	X	XXXX	3	2	1	Belanja Modal Tanah
2	X	XXXX	3	2	2	Belanja Modal Gedung

2	X	XXXX	3	2	3	Belanja Modal Mesin dan Peralatan
2	X	XXXX	3	2	4	Belanja Modal Kendaraan
2	X	XXXX	3	2	5	Belanja Modal Meubelair dan Perlengkapan
2	X	XXXX	3	2	6	Belanja Modal Jalan dan Jembatan
2	X	XXXX	3	2	7	Belanja Modal Bangunan Air
2	X	XXXX	3	2	8	.....
2	X	XXXX	4	1		<b>Belanja Transfer</b>
2	X	XXXX	4	1	1	Bantuan Parpol
2	X	XXXX	4	1	2	Bantuan Organisasi Sosial
2	X	XXXX	4	1	3	Bantuan Organisasi Profesi
2	X	XXXX	4	1	4	Bantuan Instansi Vertikal
2	X	XXXX	4	1	5	.....
2	X	XXXX	5	1		<b>Belanja Tidak Tersangka</b>
2	X	XXXX	5	1	1	.....

Lampiran IV : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

## DAFTAR PIUTANG DAERAH

Tahun Anggaran:

No.	Jenis Piutang	Sisa Awal (Rp)	Penerimaan (Rp)	Sisa Akhir (Rp)	Penjelasan
1	2	3	4	5	6
			Jumlah		

Lampiran V : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR INVESTASI DAERAH**  
Tahun Anggaran:

No.	Jenis Investasi	Tahun Pertama Investasi	Nama Perusahaan/ Lembaga	Jumlah ..... (Rp)	Penjelasan
1	2	3	4	5	6

			Jumlah		

Lampiran VI : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR POSISI DANA CADANGAN**  
Tahun Anggaran:

No.	Maksud mengadakan Dana Cadangan	Tahun mulai mengadakan Dana Cadangan	Jumlah Dana Cadangan 1 Januari ....	Penambahan pada	Pengambilan dari	Perkiraan besarnya Dana Cadangan tgl. 1 Januari ....	Penjelasan
				Dana Cadangan menurut APBD Tahun Anggaran ....			
1	2	3	4	5	6	7	8

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Lampiran VII : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
Nomor :  
Tanggal : \_\_\_\_\_

## DAFTAR UTANG (PINJAMAN) DAERAH

Tahun Anggaran:

Uraian Pinjaman	Tanggal/No. SK Bupati dan SK Persetujuan DPRD	Jumlah Pinjaman Semula	Jumlah Angsuran	Jumlah Pinjaman pada tanggal .....	Penjelasan
1	2	3	4	5	6



			Jumlah		
--	--	--	--------	--	--

Lampiran VIII : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal :

Pemerintah Kabupaten Magelang

### DAFTAR AKTIVA TETAP

31 Desember 200..

U r a i a n	Rp.
<b>Tanah</b>	
Tanah Kantor	XXX
Tanah Rumah Sakit	XXX
Tanah Rumah Dinas	XXX
Tanah Gedung Pertemuan	XXX
Tanah Lahan Pertanian	XXX
Tanah Lahan Perkebunan	XXX
Tanah Lahan Perikanan	XXX
Tanah Lahan Peternakan	XXX
Tanah Sekolah	XXX
Tanah Asrama/ Mess/ Pesanggrahan/Villa	XXX
Tanah Pabrik/Bengkel/ Studio	XXX
Tanah Panti (Panti Asuhan/Jompo/dst)	XXX
.....	XXX

<b>Jalan dan Jembatan</b>	
Jalan Kabupaten	XXX
.....	XXX
<b>Bangunan Air (Irigasi)</b>	
.....	XXX
<b>Gedung</b>	
Gedung Kantor	XXX
Gedung Rumah Sakit	XXX
Rumah Dinas	XXX
Gedung Pertemuan	XXX
Tempat Pembibitan Pertanian	XXX
Kandang Peternakan	XXX
Gedung Sekolah	XXX
Gedung Asrama/Mess/Pesanggrahan/Villa/Wisma	XXX
Gedung Pabrik/Bengkel/Studio	XXX
Gedung Panti (Panti Asuhan/Jompo)	XXX
.....	XXX
<b>Mesin dan Peralatan</b>	
Mesin Cetak	XXX
Mesin Pengemboran Tanah	XXX
Mesin Pembangkit Listrik	XXX
Mesin Bengkel	XXX

Mesin Pabrik	XXX
Dinamo/ Generator/ Genset	XXX
Buldozer	XXX
Traktor	XXX

U r a i a n	Rp.
Mikroskop	XXX
Alat Electroniccardiographie	XXX
Diathermie	XXX
Pemancar Radio dan Televisi	XXX
Alat Pemotretan	XXX
Mesin Ketik	XXX
Komputer	XXX
Mesin Stensil	XXX
Mesin Hitung	XXX
Alat-Alat Dapur	XXX
Sound System	XXX
.....	XXX
<b>Kendaraan</b>	
Sedan, Jeep, Station Wagon	XXX
Bus, Mikro Bus	XXX
Truk, Pick Up	XXX
Sepeda Motor, Sekuter, Sepeda	XXX
Kapal, Speed Boat	XXX

.....	XXX
<b>Meubelair dan Perlengkapan</b>	
Meja	XXX
Kursi	XXX
Almari	XXX
Filling Cabinet	XXX
Brankas	XXX
Jam	XXX
Kipas	XXX
Air Condition (AC)	XXX
Radio dan Tape	XXX
Televisi	XXX
Assesoris Kantor	XXX
.....	XXX

Lampiran IX : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal :

**Pemerintah Kabupaten Magelang  
 DAFTAR PERHITUNGAN SISA KAS**

Sisa Kas Awal (1 Januari 20..)	.....	Rp .....
Ditambah :	Penerimaan Kas Tahun Anggaran 20.. (1 Januari 20... s/d 31 Desember 20...):	
	a. mengenai tahun dinas perhitungan (.....) .....	Rp .....
	dikurangi pengembalian.....	<u>Rp .....</u>
		Rp .....
	b. penyetoran kembali Sisa UUDP tahun anggaran yang lalu.....	<u>Rp .....</u>
		Rp .....
Dikurangi :	Pengeluaran Kas Tahun Anggaran 20.. (1 Januari 20... s/d 31 Desember 20...):	
	mengenai dinas perhitungan (.....) ...	Rp .....
	dikurangi Kontra Pos	<u>Rp .....</u>
		Rp .....
Sisa Kas Akhir (31 Desember 20..)	.....	<u><u>Rp .....</u></u>

**KETERANGAN:**

Rincian Sisa Kas adalah sebagai berikut :

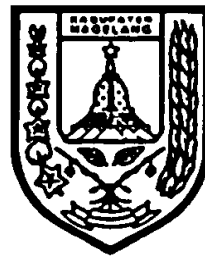
- a. Kas di Pemegang Kas Daerah :
  - 1. Uang Tunai Rp .....
  - 2. Simpanan Giro di Bank Rp .....

	Rp .....
b. Kas di .....	
1. Uang Tunai	Rp .....
2. Simpanan Giro di Bank	Rp .....
	<u>Rp .....</u>
	<u>Rp .....</u>

---

# PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



## LAMPIRAN 5.1 FORMAT PERDA TENTANG PERHITUNGAN APBD DAN LAMPIRANNYA

### PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---



Lampiran 5.1

: Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG

NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG  
PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 20..

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI MAGELANG,

Menimbang :

Mengingat :

Memperhatikan :

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN MAGELANG

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan:

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TENTANG  
PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN MAGELANG TAHUN ANGGARAN 20..

Pasal 1

- (1) Realisasi Anggaran Pendapatan Daerah Tahun Anggaran 200.. berjumlah Rp ..... dengan rincian sebagai berikut :
- |   |                               |          |
|---|-------------------------------|----------|
| a | Pendapatan Asli Daerah        | Rp ..... |
| b | Dana Perimbangan              | Rp ..... |
| c | Lain-lain Pendapatan Yang Sah | Rp ..... |
- (2). Realisasi Anggaran Belanja Daerah Tahun Anggaran 200.. berjumlah Rp ..... dengan rincian sebagai berikut :
- |   |  |          |
|---|--|----------|
| a | Belanja Administrasi Umum                                | Rp ..... |
| b | Belanja Operasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik | Rp ..... |
| c | Belanja Modal  | Rp ..... |
| d | Belanja Transfer   | Rp ..... |
| e | Belanja Tidak Terduga                                    | Rp ..... |

### Pasal 2

Rincian lebih lanjut Pasal 1, sebagaimana tertuang dalam Lampiran-lampiran Peraturan Daerah ini, yakni :

- |    |                |            |  |  |
|----|----------------|------------|--|--|
| 1. | Belanja Daerah | Lampiran I | :  | Ringkasan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah |
| 2. | Lampiran II    | :          | Rincian Perhitungan Anggaran Pendapatan Daerah |  |
| 3. | Lampiran III   | :          | Rincian Perhitungan Anggaran Belanja Daerah    |  |
| 4. | Lampiran IV    | :          | Daftar Piutang Daerah                          |  |
| 5. | Lampiran V     | :          | Daftar Investasi Daerah                        |  |
| 6. | Lampiran VI    | :          | Daftar Dana Posisi Cadangan Daerah             |  |
| 7. | Lampiran VII   | :          | Daftar Hutang Daerah                           |  |
| 8. | Lampiran VIII  | :          | Daftar Aktiva Tetap                            |  |
| 9. | Lampiran IX    | :          | Daftar Perhitungan Sisa Kas                    |  |

### Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana tersebut pada Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### Pasal 4

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid  
Pada tanggal .....

BUPATI MAGELANG,

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Magelang

Nomor .....

Tanggal .....

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAGELANG,

Lampiran 5.2

: Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
Nomor :  
Tanggal : \_\_\_\_\_

**Pemerintah Kabupaten Magelang**

**DAFTAR ISI**

## **NOTA PERHITUNGAN**

### **BAB I UMUM**

1. Pendahuluan
2. Kondisi Ekonomi dan Sosial
3. Dasar Penyusunan APBD

### **BAB II APBD**

1. Arah dan Kebijakan Umum APBD
2. Strategi dan Prioritas APBD
3. Rencana Program dan Indikator Kinerja
4. Pelaksanaan Program dan Pencapaian Kinerja
5. Ringkasan Perhitungan APBD

## **BAB III      PENUTUP**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

#### Penjelasan Isi **Nota Perhitungan**

- **Pendahuluan**

Memuat penjelasan secara umum mengenai hal-hal penting yang menjadi perhatian dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam tahun anggaran berjalan

- **Kondisi Ekonomi dan Sosial**

Memuat penjelasan secara umum mengenai kondisi ekonomi dan kondisi sosial di Kabupaten Magelang, antara lain berisi: (1) tingkat pertumbuhan ekonomi, (2) sektor-sektor ekonomi yang dominan, (3) Pendapatan Regional, (4) tingkat inflasi, (5) perkembangan investasi, dan (6) kondisi sosial.

- **Dasar Penyusunan APBD**

Memuat penjelasan secara umum mengenai dasar penyusunan APBD, antara lain berupa:

- tingkat pertumbuhan ekonomi,
- tingkat inflasi,
- nilai tukar rupiah,
- standar harga yang digunakan dalam pelaksanaan APBD.

- **Arah dan Kebijakan Umum APBD**

Memuat uraian mengenai Arah dan Kebijakan Umum APBD yang menjadi dasar penyusunan strategi dan prioritas, program, kegiatan dan APBD.

Rumusan Arah dan Kebijakan Umum APBD merupakan hasil kesepakatan antara Pemda dengan DPRD, yang penyusunannya antara lain bersumber dari:

- Pokok-pokok kebijakan pembangunan daerah
- Arah, mandat dan pembinaan pemerintah pusat
- Data historis (diantaranya laporan pelaksanaan APBD periode sebelumnya),
- Hasil penjangkaran aspirasi masyarakat.

## • Strategi dan Prioritas APBD

Memuat uraian mengenai Strategi dan Prioritas APBD yang menjadi dasar penyusunan program, kegiatan dan APBD.

Strategi dan Prioritas APBD disusun berdasarkan pertimbangan skala kebutuhan riil dan kemampuan ekonomi daerah untuk mencapai arah dan melaksanakan kebijakan umum APBD yang telah disepakati oleh Pemda dan DPRD.

## • Rencana Program dan Indikator Kinerja

Memuat uraian mengenai program-program yang direncanakan pada setiap Unit kerja/Organisasi dan Fungsi berikut indikator kinerja setiap program.

## • Pelaksanaan Program dan Pencapaian Kinerja

Memuat uraian mengenai Program-program yang dilaksanakan pada setiap Unit kerja/Organisasi dan Fungsi berikut pencapaian kinerja setiap program.

## • Ringkasan Perhitungan APBD

Memuat uraian mengenai APBD dan Realisasinya yang menunjukkan, antara lain mengenai:

- bagian belanja APBD yang digunakan untuk membiayai administrasi umum, kegiatan operasi dan pemeliharaan, serta belanja modal.
- bagian belanja APBD yang digunakan untuk aparatur dan pelayanan publik.
- bagian belanja APBD yang digunakan untuk DPRD termasuk sekretariat DPRD.
- Rasio-rasio Keuangan yang penting.

- **PENUTUP**

Memuat uraian penutup mengenai nota perhitungan APBD.

- **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Memuat laporan-laporan pendukung yang menurut pertimbangan perlu dilampirkan dalam Nota Perhitungan APBD, antara lain:

- Penerimaan Pendapatan Lain-lain
- Pengeluaran Untuk Belanja Tak Tersangka

# PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



## LAMPIRAN 5.2 FORMAT NOTA PERHITUNGAN APBD

### PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---

Lampiran 5.2

: Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

**Pemerintah Kabupaten Magelang**

**DAFTAR ISI**

## **NOTA PERHITUNGAN**

### **BAB I UMUM**

4. Pendahuluan
5. Kondisi Ekonomi dan Sosial
6. Dasar Penyusunan APBD

### **BAB II APBD**

6. Arah dan Kebijakan Umum APBD
7. Strategi dan Prioritas APBD
8. Rencana Program dan Indikator Kinerja
9. Pelaksanaan Program dan Pencapaian Kinerja
10. Ringkasan Perhitungan APBD



## **BAB III      PENUTUP**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

#### **Penjelasan Isi Nota Perhitungan**

- **Pendahuluan**

Memuat penjelasan secara umum mengenai hal-hal penting yang menjadi perhatian dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam tahun anggaran berjalan

- **Kondisi Ekonomi dan Sosial**

Memuat penjelasan secara umum mengenai kondisi ekonomi dan kondisi sosial di Kabupaten Magelang, antara lain berisi: (1) tingkat pertumbuhan ekonomi, (2) sektor-sektor ekonomi yang dominan, (3) Pendapatan Regional, (4) tingkat inflasi, (5) perkembangan investasi, dan (6) kondisi sosial.

- **Dasar Penyusunan APBD**

Memuat penjelasan secara umum mengenai dasar penyusunan APBD, antara lain berupa:

- tingkat pertumbuhan ekonomi,
- tingkat inflasi,
- nilai tukar rupiah,
- standar harga yang digunakan dalam pelaksanaan APBD.

- **Arah dan Kebijakan Umum APBD**

Memuat uraian mengenai Arah dan Kebijakan Umum APBD yang menjadi dasar penyusunan strategi dan prioritas, program, kegiatan dan APBD.

Rumusan Arah dan Kebijakan Umum APBD merupakan hasil kesepakatan antara Pemda dengan DPRD, yang penyusunannya antara lain bersumber dari:

- Pokok-pokok kebijakan pembangunan daerah
- Arah, mandat dan pembinaan pemerintah pusat
- Data historis (diantaranya laporan pelaksanaan APBD periode sebelumnya),
- Hasil penjangkaran aspirasi masyarakat.

## • Strategi dan Prioritas APBD

Memuat uraian mengenai Strategi dan Prioritas APBD yang menjadi dasar penyusunan program, kegiatan dan APBD.

Strategi dan Prioritas APBD disusun berdasarkan pertimbangan skala kebutuhan riil dan kemampuan ekonomi daerah untuk mencapai arah dan melaksanakan kebijakan umum APBD yang telah disepakati oleh Pemda dan DPRD.

## • Rencana Program dan Indikator Kinerja

Memuat uraian mengenai program-program yang direncanakan pada setiap Unit kerja/Organisasi dan Fungsi berikut indikator kinerja setiap program.

## • Pelaksanaan Program dan Pencapaian Kinerja

Memuat uraian mengenai Program-program yang dilaksanakan pada setiap Unit kerja/Organisasi dan Fungsi berikut pencapaian kinerja setiap program.

## • Ringkasan Perhitungan APBD

Memuat uraian mengenai APBD dan Realisasinya yang menunjukkan, antara lain mengenai:

- bagian belanja APBD yang digunakan untuk membiayai administrasi umum, kegiatan operasi dan pemeliharaan, serta belanja modal.
- bagian belanja APBD yang digunakan untuk aparatur dan pelayanan publik.
- bagian belanja APBD yang digunakan untuk DPRD termasuk sekretariat DPRD.
- Rasio-rasio Keuangan yang penting.

- **PENUTUP**

Memuat uraian penutup mengenai nota perhitungan APBD.

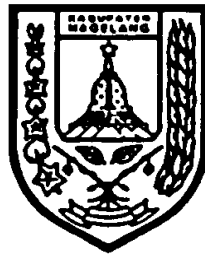
- **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Memuat laporan-laporan pendukung yang menurut pertimbangan perlu dilampirkan dalam Nota Perhitungan APBD, antara lain:

- Penerimaan Pendapatan Lain-lain
- Pengeluaran Untuk Belanja Tak Tersangka

# PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



## LAMPIRAN 5.3 FORMAT LAPORAN ALIRAN KAS

### PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---





Lampiran 5.3 : Peraturan Daerah Kabupaten Magelang  
 Nomor :  
 Tanggal : \_\_\_\_\_

**Pemerintah Kabupaten Magelang**

**LAPORAN ALIRAN KAS**

**31 Desember 200..**

	dalam rupiah (Rp)
<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>	
Kenaikan Aktiva Lancar Non Kas dan Bank	(XXX)
Penurunan Aktiva Lancar Non Kas dan Bank	XXX
Kenaikan Hutang Lancar	XXX
Penurunan Hutang Lancar	(XXX)
Jumlah Arus Kas Dari Aktivitas Operasi	<b>XXX</b>
<b>Arus Kas Dari Aktivitas Penyertaan</b>	
Kenaikan Penyertaan Modal Jangka Panjang	(XXX)
Penurunan Penyertaan Modal Jangka Panjang	XXX
Kenaikan Aktiva Tetap	(XXX)
Penurunan Aktiva Tetap	XXX
Kenaikan Aktiva Tetap Tidak Berwujud	(XXX)

Penurunan Aktiva Tetap Tidak Berwujud	XXX	
Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Penyertaan		XXX
<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
Kenaikan Hutang Jangka Panjang	XXX	
Penurunan Hutang Jangka Panjang	(XXX)	
Kenaikan Ekuitas	XXX	
Penurunan Ekuitas	(XXX)	
Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		XXX
<b>Total Arus Kas</b>		XXX
<b>Sisa Kas Awal Tahun Anggaran</b>		XXX
<b>Sisa Kas Akhir Tahun Anggaran</b>		XXX



## PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



### LAMPIRAN 5.4 FORMAT NERACA PEMERINTAH DAERAH

## PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---



Lampiran 5.4

: Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

Pemerintah Kabupaten Magelang

**N E R A C A P E M E R I N T A H D A E R A H**

31 Desember 200..

---

**AKTIVA**

Rp. ....

**Aktiva Lancar**

Kas Rp. ....

Piutang Rp. ....

Persediaan Rp. ....

Belanja Dibayar Di Muka Rp. ....

**Rp. ....**

**Investasi Jangka Panjang**

Investasi Dalam Saham Rp. ....

Investasi Dalam Obligasi Rp. ....

**Rp. ....**

**Aktiva Tetap**

Tanah Rp. ....

Jalan dan Jembatan Rp. ....

Bangunan Air (Irigasi) Rp. ....

Gedung	Rp. ....	
Mesin dan Peralatan	Rp. ....	
Kendaraan	Rp. ....	
Meubelair dan Perlengkapan	Rp. ....	
		<b>Rp. ....</b>

**Dana Cadangan** **Rp. ....**

**Aktiva Lain-lain**

Piutang Angsuran dari Penjualan Aktiva Tetap	Rp. ....	
Built Operating Transfer (BOT)	Rp. ....	
Bangunan Dalam Pengerjaan	Rp. ....	
		<b>Rp. ....</b>

**HUTANG** **Rp. ....**

**Hutang Jangka Pendek**

Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	Rp. ....	
Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	Rp. ....	
		<b>Rp. ....</b>

**Utang Jangka Panjang**

Pinjaman Dalam Negeri	Rp. ....	
Pinjaman Luar Negeri	Rp. ....	
		<b>Rp. ....</b>

**EKUITAS DANA** **Rp. ....**

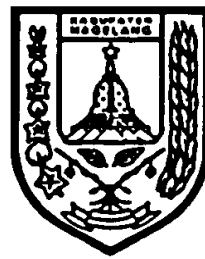
Ekuitas Dana Lancar	Rp. ....
Ekuitas Dana Diinvestasikan	Rp. ....

Ekuitas Dana Dicapangkan	Rp. ....
Ekuitas Dana Donasi	Rp. ....

---

# PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

---



## LAMPIRAN VI FORMAT PERNYATAAN ANGGARAN

### PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

---

Lampiran 5.2

: Peraturan Daerah Kabupaten Magelang

Nomor :

Tanggal : \_\_\_\_\_

**Pemerintah Kabupaten Magelang**

**DAFTAR ISI**

**ARAH DAN KEBIJAKAN UMUM APBD**

**BAB I PENDAHULUAN**

7. Pendahuluan
8. Kondisi Ekonomi dan Sosial
9. Dasar Penyusunan APBD

**BAB II APBD**

11. Arah dan Kebijakan Umum APBD
12. Strategi dan Prioritas APBD
13. Rencana Program dan Indikator Kinerja
14. Pelaksanaan Program dan Pencapaian Kinerja
15. Ringkasan Perhitungan APBD

### **BAB III      PENUTUP**

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

##### **Penjelasan Isi Nota Perhitungan**

- **Pendahuluan**

Memuat penjelasan secara umum mengenai hal-hal penting yang menjadi perhatian dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam tahun anggaran berjalan

- **Kondisi Ekonomi dan Sosial**

Memuat penjelasan secara umum mengenai kondisi ekonomi dan kondisi sosial di Kabupaten Magelang, antara lain berisi: (1) tingkat pertumbuhan ekonomi, (2) sektor-sektor ekonomi yang dominan, (3) Pendapatan Regional, (4) tingkat inflasi, (5) perkembangan investasi, dan (6) kondisi sosial.

- **Dasar Penyusunan APBD**

Memuat penjelasan secara umum mengenai dasar penyusunan APBD, antara lain berupa:

- tingkat pertumbuhan ekonomi,
- tingkat inflasi,
- nilai tukar rupiah,
- standar harga yang digunakan dalam pelaksanaan APBD.

- **Arah dan Kebijakan Umum APBD**



Memuat uraian mengenai Arah dan Kebijakan Umum APBD yang menjadi dasar penyusunan strategi dan prioritas, program, kegiatan dan APBD.

Rumusan Arah dan Kebijakan Umum APBD merupakan hasil kesepakatan antara Pemda dengan DPRD, yang penyusunannya antara lain bersumber dari:

- Pokok-pokok kebijakan pembangunan daerah
- Arah, mandat dan pembinaan pemerintah pusat
- Data historis (diantaranya laporan pelaksanaan APBD periode sebelumnya),
- Hasil penjangkaran aspirasi masyarakat.

## • Strategi dan Prioritas APBD

Memuat uraian mengenai Strategi dan Prioritas APBD yang menjadi dasar penyusunan program, kegiatan dan APBD.

Strategi dan Prioritas APBD disusun berdasarkan pertimbangan skala kebutuhan riil dan kemampuan ekonomi daerah untuk mencapai arah dan melaksanakan kebijakan umum APBD yang telah disepakati oleh Pemda dan DPRD.

## • Rencana Program dan Indikator Kinerja

Memuat uraian mengenai program-program yang direncanakan pada setiap Unit kerja/Organisasi dan Fungsi berikut indikator kinerja setiap program.

## • Pelaksanaan Program dan Pencapaian Kinerja

Memuat uraian mengenai Program-program yang dilaksanakan pada setiap Unit kerja/Organisasi dan Fungsi berikut pencapaian kinerja setiap program.

## • Ringkasan Perhitungan APBD

Memuat uraian mengenai APBD dan Realisasinya yang menunjukkan, antara lain mengenai:

- bagian belanja APBD yang digunakan untuk membiayai administrasi umum, kegiatan operasi dan pemeliharaan, serta belanja modal.
- bagian belanja APBD yang digunakan untuk aparatur dan pelayanan publik.
- bagian belanja APBD yang digunakan untuk DPRD termasuk sekretariat DPRD.
- Rasio-rasio Keuangan yang penting.

- **PENUTUP**

Memuat uraian penutup mengenai nota perhitungan APBD.

- **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Memuat laporan-laporan pendukung yang menurut pertimbangan perlu dilampirkan dalam Nota Perhitungan APBD, antara lain:

- Penerimaan Pendapatan Lain-lain
- Pengeluaran Untuk Belanja Tak Tersangka



© 2002

Dihimpun oleh Dollut Tuge  
Staf Teknis SJDI Hukum Setda Kab.Magelang



