



BUPATI KUTAI TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 14/02.188.3/HK/VIII/2007

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN BELANJA DAERAH

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka sinkronisasi beberapa ketentuan dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
 - b. bahwa penyesuaian acuan-acuan hukum tersebut, dimaksudkan pula dalam rangka efektifitas pelaksanaan belanja daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Timur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Daerah.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
 - 2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3962) ;
 - 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);
 - 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) ;
 - 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400) ;

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437,) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 50 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3176);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3955);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
15. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keenam kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 ;
16. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006;
17. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam penyediaan Infrastruktur ;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Departemen Dalam Negeri ;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;

20. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur.
5. Badan Perencanaan Pembangunan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Timur.
6. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Daerah Kabupaten Kutai Timur.
7. Badan Kepegawaian adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kutai Timur.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Timur.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran, meliputi Badan / Dinas / Sekretariat Daerah / Sekretariat DPRD / Kecamatan / Rumah Sakit Umum Daerah.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan selaku Pengguna Anggaran, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Kutai Timur.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kutai Timur.

14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala SKPD sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang penggunaan barang milik Daerah Kabupaten Kutai Timur.
17. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
18. Penyimpan Barang adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang inventaris di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat dengan keputusan PA, atau KPA jika pada Sekretariat Daerah, sebagai

31. Jasa Pemborongan adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan PPK dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh PPK.
32. Jasa Konsultansi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk non fisik tidak terkecuali pembuatan sistem, piranti lunak, draft kebijakan dan lainnya yang disusun secara sistematis berdasarkan KAK yang ditetapkan PPK.
33. Jasa lainnya adalah segala pekerjaan dan atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, jasa pemborongan, dan pemasokan barang.
34. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang / jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang / jasa nasional.
35. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh panitia / pejabat pengadaan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang / jasa serta pedoman evaluasi penawaran

- a. Belanja langsung yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBD ;
- b. Pengendalian kegiatan yang meliputi pengendalian penyusunan rencana kegiatan, pengendalian dan monitoring pelaksanaan kegiatan, sistem dan prosedur pelaksanaan pengadaan barang / jasa, serta evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan.

BAB II

ORGANISASI PENGELOLA KEGIATAN

Pasal 4

- (1) Kegiatan pada SKPD dilaksanakan oleh personil pengelola kegiatan yaitu sebagai berikut :
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK;
 - d. PPTK;
 - e. PPK-SKPD;
 - f. Bendahara Pengeluaran;
 - g. Panitia/Pejabat Pengadaan;
 - h. Pelaksana Pengawasan Teknis;
 - i. Penyimpan Barang.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kegiatan pada SKPD.
- (3) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah :
 - a. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD ;
 - b. Kepala Bidang pada Dinas/Badan/RSUD;
 - c. Kepala Bagian Tata Usaha pada Dinas/Badan/RSUD;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - e. Kepala Seksi pada Kecamatan.
- (4) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah :
 - a. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah;
 - b. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPRD;
 - c. Kepala Sub Bidang pada Badan/RSUD;
 - d. Kepala Seksi pada Dinas;
 - e. Staf pada UPTD/Kecamatan.

- (5) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh Kepala SKPD untuk memelihara serta menginventarisir barang-barang milik SKPD pada tempatnya bertugas, kecuali pada Sekretariat Daerah, penyimpan barang ditunjuk oleh masing-masing Kepala Bagian.
- (6) PPK, PPTK, PPK-SKPD, Panitia/Pejabat Pengadaan, Pelaksana Pengawasan Teknis, Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab kepada PA, kecuali pada Sekretariat Daerah dipertanggungjawabkan kepada KPA .

Pasal 5

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun RKA-SKPD ;
 - b. menyusun DPA-SKPD ;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD ;
 - e. melakukan pengujian atas tag

- (2) PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. memiliki integritas moral ;
 - b. memiliki disiplin tinggi ;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya ;
 - d. memiliki sertifikat nasional keahlian pengadaan barang / jasa pemerintah ;
 - e. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku serta tidak pernah terlibat Kolusi, Korupsi dan Nepotisme.
- (3) Dalam hal PPK belum memiliki sertifikat keahlian sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf d, maka PPK tetap dapat melakukan pengadaan barang / jasa pemerintah sampai dengan tanggal 31 Desember 2007, sepanjang telah memiliki bukti keikutsertaan dalam pelatihan pengadaan barang / jasa pemerintah.
- (4) Tugas pokok PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun perencanaan pelaksanaan pekerjaan, termasuk pengadaan barang / jasa ;
 - b. mengusulkan panitia / pejabat pengadaan barang / jasa yang selanjutnya ditetapkan dengan Surat Perintah PA, atau KPA jika pada Sekretariat Daerah ;
 - c. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan

- c. memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di wilayah masing-masing ;
 - d. menggabungkan beberapa paket pekerjaan yang menurut sifat pekerjaan dan besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil termasuk koperasi kecil menjadi satu paket pekerjaan untuk dilaksanakan oleh preusan / koperasi menengah dan atau besar ;
 - e. menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif ;
- (6) PPK bertanggung jawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan berjalannya fungsi atas hasil pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya.

Pasal 7

KPA pada Dinas / Badan / Sekretariat DPRD / Kecamatan / RSUD / UPTD dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang / jasa Pemerintah Daerah merangkap sebagai PPK.

- (3) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui oleh PPTK dan disetujui oleh PPK ;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran ;
 - c. melakukan verifikasi SPP ;
 - d. menyiapkan SPM ; dan
 - e. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (4) PPK-SKPD sebagaimana pada ayat (1) diangkat dengan Surat Perintah.
- (5) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah, bendahara, PPK, dan atau PPTK.

Pasal 10

- (1

- (8) Pejabat pengadaan hanya 1 (satu) orang dengan menunjuk personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan / kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur-unsur di dalam maupun dari luar SKPD yang bersangkutan.
- (9) Dilarang duduk sebagai panitia / pejabat pengadaan :
- PA, atau KPA jika pada Sekretariat Daerah ;
 - KPA dan PPK ;
 - PPTK ;
 - Pelaksana Pengawas Teknis ;
 - PPK-SKPD ;
 - Bendahara Pengeluaran ;
 - Pegawai pada Badan Pengawas kecuali menjadi panitia / pejabat pengadaan untuk pengadaan barang / jasa yang dibutuhkan SKPD yang bersangkutan.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b, huruf c, dan huruf d, apabila dilakukan tidak dalam satu kegiatan yang sama.

Pasal 13

- (1) Pelaksana Pengawasan Teknis bertugas membantu

- (4) Keanggotaan Pelaksana Pengawasan Teknis berjumlah gasal sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang, terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (5) Dalam rangka efektifitas pelaksanaan pengawasan teknis untuk paket pekerjaan jasa pemborongan, maka Pengawas Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat digantikan oleh Konsultan Pengawas.
- (6) Untuk mendapatkan kepastian pemenuhan spesifikasi teknis atas pekerjaan pemasokan barang yang sifatnya rumit / kompleks, maka Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (c) dapat digantikan oleh konsultan appraisal / surveyor.
- (7) Untuk pekerjaan jasa pemborongan yang hasilnya dimanfaatkan oleh SKPD lainnya, maka pelaksanaan pengawasan teknis dilakukan secara bersama-sama oleh SKPD pelaksana pekerjaan dan SKPD pemakai hasil pekerjaan.
- (8) Untuk pekerjaan jasa pemborongan, maka Pelaksana Pengawasan Teknis wajib memberikan laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan secara periodik dalam mingguan dan bulanan kepada PPK.

Pasal 14</

- j. menginventarisasi jumlah dan kondisi barang Daerah yang dalam penguasaannya dan melaporkan kepada atasan langsung ; dan ;
 - k. melaporkan barang Daerah yang hilang, rusak atau sebab lain sehingga dapat digunakan kepada atasan langsung.
- (3) Penyimpan Barang tidak diperbolehkan merangkap sebagai personil pengelola kegiatan yang lain.

BAB III

PENGENDALIAN PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN

Bagian Pertama

Perencanaan Pembiayaan Kegiatan

Pasal 15

- (1)

- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud ayat (1), merupakan harga satuan setiap unit barang / jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.
- (7) Efektifitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (8) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

Pasal 17

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) dan terciptanya

Pasal 20

- (1) Data komponen Standar Satuan Harga dan Harga Satuan Pokok Kegiatan, sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3) huruf c dan huruf d ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penyusunan Data Komponen Standar Satuan Harga dan Harga Satuan Pokok Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penyusunan Standar Satuan Harga.

Pasal 21

Tim Anggaran Pemerintah Daerah bertugas meneliti dan merasionalkan usulan kegiatan masing-masing SKPD terhadap kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan berdasarkan Analisis Standar Belanja.

Bagian Ketiga

Penyusunan Dokumen dan Jadwal

Paragraf ketiga
Pengendalian Administrasi Kegiatan

Pasal 26

- (1) Pengendalian Belanja Daerah dilakukan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi serta pelaporan, meliputi :
 - a. pengendalian dan pembinaan administrasi kegiatan maupun pelaksanaan kegiatan ;
 - b. pengendalian teknis operasional pelaksanaan atas mata anggaran dari masing-masing kegiatan ;
 - c. pengendalian teknis operasional pelaksanaan masing-masing kegiatan.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap anggaran belanja langsung, dengan tujuan :
 - a. mengamati dan mengawasi secara terus-menerus terhadap dayaguna dan hasilguna keseluruhan pelaksanaan kegiatan ;
 - b. mengamati penggunaan sumber dana dan daya oleh seluruh kegiatan pembangunan agar sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan ;
 - c. mengamati agar pelaksanaan kegiatan sesuai

- (2) Pengendalian yang dilakukan oleh Bagian Pembangunan serta Bagian Keuangan merupakan monitoring dan evaluasi laporan administrasi fisik maupun keuangan atas pelaksanaan tugas PA, atau KPA jika pada Sekretariat Daerah.
- (3) Pengendalian oleh Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas nama Sekretaris Daerah.
- (4) Pengendalian oleh PA, atau KPA jika pada Sekretariat Daerah, merupakan monitoring dan evaluasi laporan operasional dan administrasi fisik maupun keuangan atas pelaksanaan tugas PPK dan PPTK.
- (5) Pengendalian oleh PPK merupakan monitoring dan evaluasi laporan pelaksanaan tugas dari PPTK serta Pelaksana Pengawasan Teknis.

Paragraf keempat
Prosedur Pengendalian Teknis dan Kualitas Hasil Kegiatan

Pasal 29

- (1) Dalam rangka menjaga kualitas hasil pekerjaan / kegiatan, maka dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan di bidang konstruksi sedapatnya mengacu pada

b. Transparansi dan Akuntabilitas Anggaran

APBD yang disusun harus dapat menyajikan informasi secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat meliputi tujuan, sasaran, sumber pendanaan pada setiap jenis/objek belanja serta korelasi antara besaran anggaran dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai dari suatu kegiatan yang dianggarkan. Oleh karena itu, setiap pengguna anggaran harus bertanggung jawab terhadap penggunaan sumber daya yang dikelola untuk mencapai hasil yang ditetapkan.

c. Disiplin Anggaran

Beberapa prinsip dalam disiplin anggaran yang perlu diperhatikan antara lain bahwa (1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja; (2) Penganggaren pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ters

serta indikator kinerja yang ingin dicapai; (2) penetapan prioritas kegiatan dan penghitungan beban kerja, serta penetapan harga satuan yang rasional.

f. Taat Azas

APBD sebagai kebijakan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah didalam penyusunannya harus tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan peraturan daerah lainnya.

Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi mengandung arti bahwa apabila pendapatan, belanja dan pembiayaan yang dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tersebut telah sesuai dengan ketentuan undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, keputusan presiden, atau peraturan menteri/keputusan menteri/surat edaran menteri yang diakui keberadaannya dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sepanjang diperint

2. Kebijakan Penyusunan APBD

a. Pendapatan Daerah :

Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah yang menambah ekuitas dana lancar yang merupakan hak pemerintah daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Sehubungan dengan hal tersebut, pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.

Seluruh pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD dianggarkan secara bruto, yang mempunyai makna bahwa jumlah pendapatan yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut dan/atau dikurangi dengan bagian pemerintah pusat/daerah lain dalam rangka bagi hasil.

alam yang disalurkan melalui pemerintah daerah dianggarkan pada lain-lain pendapatan daerah yang sah.

- b) Hibah yang diterima baik berupa uang maupun barang dan/atau jasa yang dianggarkan dalam APBD harus didasarkan atas naskah perjanjian hibah daerah dan mendapat persetujuan DPRD. Penerimaan hibah yang berupa barang agar mempertimbangkan nilai manfaatnya sehingga dapat memberi manfaat yang optimal dan tidak membebani belanja daerah di kemudian hari.
- c) Sumbangan yang diterima dari organisasi/lembaga tertentu/perorangan atau pihak ketiga, yang tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran maupun pengurangan kewajiban pihak ketiga/pemberi sumbangan diatur dalam peraturan daerah.
- d) lain-lain pendapatan yang ditetapkan pemerintah termasuk dana penyesuaian dan dana otonomi khusus dianggarkan pada lain-lain pendapatan daerah yang sah.

b. Belanja Daerah

keputusan kepala daerah berdasarkan asas kepatutan dan kewajaran;

- i) Pemberian honorarium bagi PNS supaya dibatasi dengan mempertimbangkan asas efisiensi, kepatutan dan kewajaran serta pemerataan penerimaan penghasilan, yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

7) Belanja Barang dan Jasa

- a) Penyediaan anggaran untuk belanja barang pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan nyata dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah, dengan mempertimbangkan jumlah pegawai dan volume pekerjaan. Oleh karena itu, perencanaan pengadaan barang agar didahului dengan evaluasi

merupakan angka estimasi, berhubung jumlah sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu yang dicantumkan dalam APBD Tahun Anggaran 2007 juga masih angka estimasi.

- (3) Dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2007 sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berjalan tersebut dianggarkan sepenuhnya untuk mendanai program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah, sehingga jumlahnya menjadi nol.

RUANG LINGKUP ARAH DAN KEBIJAKAN UMUM

Arah Kebijakan merupakan sasaran pembangunan yang hendak dicapai dalam pembangunan daerah dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Untuk lebih memudahkan pemahaman, maka arah

Perhubungan Sungai, Danau dan Penyeberangan :

1. Meningkatkan dan mengembangkan aksesibilitas masyarakat terhadap sarana dan prasarana perhubungan sungai, danau, dan penyeberangan.
2. Mempertahankan dan menjaga kondisi fasilitas sarana dan prasarana perhubungan sungai, danau, dan penyeberangan.

Perhubungan Laut :

1. Membangun Sarana dan Prasarana transportasi laut dengan mempertimbangkan karakteristik modal transportasi, pola perwilayahan dan faktor spesifik masing-masing wilayah kecamatan.
2. Meningkatkan sistem pelayanan transportasi laut

Perumahan dan Permukiman (Perumahan, Air Minum, Persampahan dan Drainase) :

1. Penyediaan dan peningkatan pembangunan perumahan dan permukiman yang berwawasan lingkungan.
2. Meningkatkan fasilitas umum/sosial kawasan perumahan dan lingkungan permukiman.

6. BIDANG PEMBANGUNAN SUMBERDAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP

Perbaikan Pengelolaan Sumberdaya Alam (SDA) dan Pelestarian Lingkungan Hidup (LH) :

Peningkatan Kerjasama Antar Daerah :

1. Membangun kerjasama dengan daerah-daerah lain khususnya daerah *hinterland* Kabupaten Kutai Timur.
2. Membangun sistem jejaring kerja (*network*) dengan daerah lain yang saling menguntungkan, sebagai sarana saling berbagi pengalaman (*sharing of experiences*), saling berbagi manfaat (*sharing of benefits*), maupun saling berbagi dalam memikul tanggungjawab dan pembiayaan pembangunan (*sharing of burdens*), terutama untuk pembangunan sarana dan prasarana ekonomi yang menuntut skala ekonomi (*scale of economy*) tertentu dalam rangka efisiensi.

Perwujudan Kehidupan Demokrasi yang Semakin Kokoh :

