



PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 1975  
TENTANG  
CARA PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH,  
PELAKSANAAN TATAUSAHA KEUANGAN DAERAH, DAN  
PENYUSUNAN PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Undang undang Nomor 18 Tahun 1965 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Daerah telah dicabut dan diganti dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037) maka Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1973 tentang Pedoman Penyelenggaraan Keuangan Daerah yang bersumber pada Undang-undang Nomor 18 Tahun 1965 perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa demi peningkatan tertib administrasi dan keseragaman dalam penyelenggaraan keuangan daerah perlu diatur kembali cara penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta cara penyusunan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 64 ayat (8) huruf a dan c Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037) materi tersebut pada huruf b di atas perlu diatur dengan Peraturan Pemerintah;
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-undang REFR DOCNM="74uu005">Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di

- Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037);
3. Peraturan Pemerintah REFR DOCNM="75pp005">Nomor 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG CARA PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH, PELAKSANAAN TATAUSAHA KEUANGAN DAERAH, DAN PENYUSUNAN PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

#### BAB I

#### PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

##### Bagian Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

##### Pasal 1

Yang dimaksud dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut Anggaran Daerah, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Otonom, sebagaimana yang dimaksudkan dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah.

##### Pasal 2

Anggaran Daerah merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:

1. Anggaran Rutin, dan
2. Anggaran Pembangunan;

yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah menurut contoh yang ditetapkan.

##### Bagian Kedua Anggaran Rutin

##### Pasal 3

Anggaran Rutin disusun menurut contoh yang ditetapkan.

## Pasal 4

- (1) Anggaran Rutin dibagi dalam 2 (dua) Bab. Bab I mengenai Pendapatan. Bab II mengenai Belanja.
- (2) Bab I dari Anggaran Rutin mengenai Pendapatan dibagi dalam 5 (lima) Bagian.  
Bagian dibagi dalam Pos-pos, dan Pos dibagi dalam Ayat-ayat. Uraian Bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut :

### BAGIAN

### URAIAN

1. Sisa lebih Perhitungan Anggaran tahun yang lalu.
  2. Pendapatan yang berasal dari pemberian Pemerintah dan atau Instansi yang lebih tinggi.
  3. Pendapatan asli dari Daerah sendiri.
  4. Pinjaman Daerah.
  5. Urusan Kas dan Perhitungan.
- (3) Bab II Anggaran Rutin mengenai Belanja dibagi dalam 16 (enam belas) Bagian.  
Bagian dibagi dalam Pos-pos, dan Pos dibagi dalam Pasal-pasal Uraian Bagian-bagian, tersebut adalah sebagai berikut:

### BAGIAN URAIAN

1. Sisa kurang Perhitungan Anggaran tahun yang lalu.
  2. Urusan Umum Pemerintahan.
  3. Pekerjaan Umum.
  4. Lalu lintas darat/sungai dan ferry.
  5. Kesehatan.
  6. Pendidikan Kebudayaan.
  7. Sosial, Perumahan dan Perburuhan.
  8. Pertanian, Kehutanan, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, dan Koperasi.
  9. Perindustrian dan Pertambangan.
  10. Usaha-usaha Daerah.
  11. Angsuran pinjaman/hutang dan bunga.
  12. Pensiun dan Onderstand.
  13. Ganjaran, subsidi dan sumbangan.
  14. Pengeluaran-pengeluaran yang tidak termasuk bagian lain.
  15. Pengeluaran tidak tersangka.
  16. Urusan Kas dan Perhitungan.
- (4) Pemecahan lebih lanjut dari Bagian-bagian menjadi pos-pos sampai pada Ayat-ayat atau Pasal-pasal diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Bagian Ketiga  
Anggaran Pembangunan

Pasal 5

Anggaran Pembangunan disusun menurut contoh yang ditetapkan.

Pasal 6

- (1) Bab I dari Anggaran Pembangunan mengenai Pendapatan dibagi dalam 5 (lima) Bagian.  
Bagian dibagi dalam Pos-pos, dan Pos dibagi dalam Ayat-ayat.  
Uraian Bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut:

BAGIAN	URAIAN
1.	Sisa lebih Perhitungan Anggaran tahun yang lalu.
2.	Pendapatan yang berasal dari pemberian Pemerintah dan atau dari Instansi yang lebih tinggi untuk pembangunan.
3.	Pendapatan asli dari Daerah sendiri.
4.	Pinjaman Daerah.
5.	Urusan Kas dan Perhitungan.

- (2) Bab II Anggaran Pembangunan mengenai Belanja dibagi dalam Bagian, Pos dan Pasal, di samping itu dibagi pula dalam Bidang, Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek.
- (3) Pemecahan lebih lanjut dari Pos-pos Anggaran Pembangunan menjadi Ayat-ayat atau Pasal-pasal diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Bagian Keempat  
Perincian Pembagian Anggaran

Pasal 7

Dalam Anggaran Daerah tidak diperkenankan dimuat Bagian/Bidang lain daripada yang disebut dalam Pasal 4 dan Pasal 6, kecuali bila dipandang perlu dapat menambah dengan Pos-pos serta Ayat-ayat atau Pasal-pasal anggaran menurut kebutuhan, dengan menggunakan Pos-pos serta Ayat-ayat atau Pasal-pasal cadangan.

## Pasal 8

Pasal-pasal dan Ayat-ayat tiap-tiap tahun anggaran disusun menurut urutan dan uraian yang sama.

## Pasal 9

- (1) Jika pada suatu Pasal atau suatu Bagian/Bidang pengeluaran ada terdapat penerimaan, maka penerimaan ini dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dalam satu atau beberapa Ayat tersendiri.
- (2) Jika pada suatu Ayat atau suatu Bagian pendapatan terdapat pengeluaran, maka pengeluaran ini dianggarkan dalam Anggaran Belanja dalam satu atau beberapa Pasal tersendiri.

## Pasal 10

Dalam Anggaran Daerah dianggarkan sebagai sisa Perhitungan Anggaran tahun-tahun yang lalu yaitu untuk:

- a. Anggaran Rutin, suatu jumlah taksiran sisa Perhitungan Anggaran tahun yang lalu.
- b. Anggaran Pembangunan, suatu jumlah taksiran sisa Perhitungan Anggaran tahun yang lalu.

## Pasal 11

- (1) Dalam kolom penjelasan anggaran antara lain dimuat dengan teliti dan selengkap-lengkapannya alasan-alasan, peraturan-peraturan dan bahan-bahan lain yang menjadi dasar rancangan, dan apabila terdapat perbedaan antara jumlah anggaran dalam Ayat-ayat dan Pasal-pasal anggaran tahun yang lalu, sebab-sebab perbedaannya harus dijelaskan; demikian juga sebab-sebab diusulkannya Pos-pos, Ayat-ayat dan Pasal-pasal baru atau ditiadakannya Pos-pos, Ayat-ayat dan Pasal-pasal lama.
- (2) Dalam ruang penjelasan seterusnya diberikan perincian yang jelas dari suatu Pos, keterangan tentang sifat dan sumber penerimaannya, demikian juga mengenai sifat dan maksud pengeluarannya.
- (3) Selain daripada itu dalam ruang penjelasan dinyatakan pula:
  - a. mengenai pendapatan pajak dan sebagainya, tanggal penetapan peraturan pajak yang bersangkutan dan peraturan-peraturan perubahan pajak itu jika ada;
  - b. dalam uraian Ayat penerimaan yang mengenai pendapatan opsen atas pajak-pajak Negara, disebutkan beberapa opsen itu dipungut;
  - c. mengenai pengeluaran gaji, tunjangan penggantian kerugian, uang representasi dan sebagainya disebutkan pula ketentuan-ketentuan pengaturannya.

Bagian Kelima  
Pengiriman Anggaran Daerah

Pasal 12

- (1) Anggaran Daerah yang dimaksud pada Pasal 1, dengan memperhatikan jangka waktu pengiriman yang ditetapkan dalam Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 disampaikan bagi Daerah Tingkat I dalam rangkap 10 (sepuluh) dan bagi Daerah Tingkat II dalam rangkap 8 (delapan) kepada pejabat yang berwenang untuk disahkan.
- (2) Pada Anggaran Daerah itu dilampirkan :
  1. a. Daftar hutang-hutang Daerah, kecuali hutang-hutang anuiteit;
  - b. Daftar hutang-hutang Daerah yang diadakan secara anuiteit;
  - c. Daftar pinjaman-pinjaman yang dijamin oleh Daerah;
  - d. Daftar dana dan cadangan;
  - e. Daftar pemberian modal kepada perusahaan-perusahaan Daerah dan pembayaran kembali modal tersebut;
  - f. Daftar pengikut sertaan Daerah dalam perusahaan-perusahaan pihak ketiga.
2. Nota-Kuangan.
3. Petikan notulen rapat-rapat tentang pembicaraan dan penetapan anggaran dalam Sidang Paripurna Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Daftar-daftar tersebut pada angka 1 ayat (2) disusun menurut contoh yang ditetapkan.

Pasal 13

Anggaran Perusahaan Daerah diatur dalam peraturan perundang undangan tersendiri.

Bagian Keenam  
Perubahan Anggaran Daerah

Pasal 14

- (1) Perubahan Anggaran Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan disusun menurut contoh yang ditetapkan.
- (2) Peraturan Daerah itu disertai penjelasan yang cukup dan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah penetapannya oleh Kepala Daerah, dikirim kepada pejabat yang berwenang untuk disahkan.

Pasal 15

- (1) Apabila Pemerintah Daerah mempergunakan kekuasaannya untuk melakukan penggeseran, maka dalam Peraturan Daerah untuk menetapkan anggaran ditunjuk dan disebut satu demi satu Pasal-pasal

- pengeluaran yang boleh digeser.
- (2) Penunjukan dimaksud dalam ayat (1) tidak diperkenankan terhadap Pasal-pasal mengenai gaji, pensiun, tunjangan, uang representasi, subsidi, angsuran pinjaman dan bunga, Pasal-pasal pengeluaran berdasarkan perjanjian dengan jangka waktu yang lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, Pasal-pasal yang dianggarkan untuk peringatan (U.P.) dan Pasal-pasal perhitungan.
  - (3) Penambahan dengan jalan tersebut pada ayat (2) pada Pasal pengeluaran tidak tersangka tidak diperkenankan.
  - (4) Penggeseran Pasal-pasal antar Bagian dan antar Bidang dalam Anggaran Pembangunan dilakukan menurut ketentuan Pasal 14.
  - (5) Keputusan untuk melakukan penggeseran ditetapkan dan disusun menurut contoh yang ditetapkan.  
Selebar dari Surat Keputusan itu dikirimkan kepada pejabat yang berwenang dalam waktu 1 (satu) bulan sesudah tanggal penetapan.

## BAB II PELAKSANAAN TATAUSAHA KEUANGAN DAERAH

### Pasal 16

- (1) Pada Sekretariat Daerah tiap tahun anggaran dipergunakan register-register sebagai berikut :
  - a. Register Surat Keputusan Otorisasi;
  - b. Register Surat Keputusan Membayar Uang;
  - c. Register Uang untuk dipertanggungjawabkan;
  - d. Register Daftar-daftar Pembukuan Administratif;
  - e. Buku Besar Penerimaan;
  - f. Buku Besar Pengeluaran;
  - g. Register Uang yang diberikan untuk keperluan Tertentu/Pembangunan.
- (2) Di samping mempergunakan Register-register tersebut pada ayat (1) Sekretariat Daerah mempergunakan Register-register sebagai berikut:
  - a. Register Surat Perintah Penagihan;
  - b. Register Surat Perintah Penagihan Berulang;
  - c. Register Pemberian Uang Muka (Panjar).
- (3) Register-register dimaksud dalam ayat (1) dan (2) dibuat menurut contoh yang ditetapkan dan bilamana perlu dapat dibuat kartu atau buku dengan lembar lepas.

### Pasal 17

- (1) Oleh Bendaharawan/Pemegang Kas Daerah tiap tahun anggaran dipergunakan 1 (satu) Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran menurut contoh yang ditetapkan.
- (2) Pada halaman muka Buku Kas diberi catatan tentang banyaknya lembar/halaman yang kemudian diberi tanggal dan tanda tangan

Bendaharawan/ Pemegang Kas Daerah, selanjutnya tiap halaman diberi nomor urut dan parap.

#### Pasal 18

- (1) Dalam Buku Kas dibukukan seketika itu juga semua penerimaan dan semua pengeluaran secara bruto.
- (2) Sisa Kas tahun yang lalu harus dipindah-bukukan sebagai sisa Kas permulaan tahun berikutnya.

#### Pasal 19

- (1) Untuk tiap jenis pendapatan yang sering terjadi dapat diadakan Buku-buku Kas pembantu tersendiri untuk masing-masing Ayat penerimaan.
- (2) Dalam suatu Buku Kas pembantu hanya boleh dibukukan 1 (satu) jenis penerimaan.
- (3) Penerimaan-penerimaan sejenis tersebut dibukukan seketika itu juga dalam Buku Kas pembantu yang bersangkutan.
- (4) Tiap hari masing-masing Buku Kas pembantu dijumlahkan dan selanjutnya dibukukan ke dalam Buku Kas sesuai dengan jenis/Ayatnya.

#### Pasal 20

- (1) Buku Kas ditutup setiap hari.
- (2) Di bawah penutupan, Pemegang Kas menyatakan jumlah sisa menurut Buku Kas dengan keterangan apakah sisa Buku Kas itu sesuai dengan sisa yang ada di dalam Kas dan jika ada selisih harus diterangkan juga berapa besar selisih itu dan sebab-sebabnya, kemudian diberi tanggal serta dibubuhi tanda tangan.

#### Pasal 21

- (1) Setiap hari Pemegang Kas Daerah harus mengirimkan lembaran asli dan 1 (satu) tindasan dari Buku Kas kepada Sekretariat Daerah dengan melampirkan pada lembaran aslinya surat-surat bukti penerimaan/pengeluaran yang telah memenuhi syarat-syarat pelunasan.
- (2) Jika dalam pemeriksaan petikan Buku Kas terdapat perbedaan-perbedaan atau hal yang tidak jelas, kepada Pemegang Kas Daerah selekas mungkin diberi kabar.

#### Pasal 22

- (1) Bendaharawan menyetorkan penerimaannya pada Kas Daerah dengan surat tanda setor rangkap 3 (tiga) atau lebih menurut kebutuhan yang memuat tanggal pengiriman, jenis penerimaan dan jumlah uang yang disetorkannya dengan angka dan huruf serta membubuhi tandatangannya pada surat penyetoran tersebut.



- (2) 2 (dua) lembar (lembar pertama dan kedua) dari surat tanda setor dimaksud dalam ayat (1), setelah dibubuhi tanggal dan tanda lunas, oleh Pemegang Kas Daerah dikembalikan kepada penyetor Lembar pertama untuk lampiran surat pertanggungjawaban dan lembar kedua untuk arsipnya, sedangkan lembar yang ketiga setelah diberi nomor pembukuan dalam Buku Kas oleh Pemegang Kas Daerah dilampirkan pada lembar asli Buku Kas dimaksud dalam ayat (1) Pasal 21.
- (3) Bendaharawan tidak diperkenankan mengirim surat penyetoran lebih dari 1 (satu) hari atas penyerahan uang penerimaan yang sejenis.
- (4) Kepala Daerah dapat menentukan, bahwa surat penyetoran dibuat lebih dari 3 (tiga) lembar dengan menunjuk kebutuhan.
- (5) Jika Bendaharawan pada suatu saat yang khusus ditentukan baginya untuk menyerahkan uang-uang yang diterimanya dan karena tidak ada penerimaan-penerimaan uang untuk diserahkan, maka Bendaharawan mengirimkan kepada Kas selembaar daftar yang dibubuhi tanggal pengiriman sebagai tanda setoran NIHIL.
- (6) Pada tiap surat penyetoran uang dan juga pada penyetoran nihil diberi keterangan tentang tanggal surat penyetoran terakhir atau suatu keterangan bahwa menurut pengetahuan, penyetoran serupa itu adalah penyetoran yang pertama.

#### Pasal 23

Jika Bendaharawan uang untuk dipertanggungjawabkan akan menyerahkan kembali uang untuk dipertanggungjawabkan yang tidak dipergunakan oleh yang mengembalikan uang itu, maka dibuat dan dikirimkan juga surat tanda penyetoran menurut ketentuan Pasal 22, dengan pengertian bahwa jika tidak ada sisa uang untuk dipertanggungjawabkan yang disetorkan, tidak perlu dibuat daftar penyetoran NIHIL.

#### Pasal 24

Ketentuan tersebut pada ayat (1), (2), (3), dan (4) Pasal 22 berlaku juga bagi Pegawai Negeri Sipil serta pejabat-pejabat lain yang meskipun bukan Bendaharawan, berkewajiban melakukan penyetoran uang pada Kas Daerah dengan ketentuan, bahwa selembaar dari tanda setor selekas mungkin dikirimkan kepada Sekretariat Daerah.

#### Pasal 25

- (1) Surat Perintah Membayar Uang dibuat menurut contoh yang ditetapkan.
- (2) Apabila terdapat coretan atau perubahan dalam Surat Perintah Membayar Uang, maka harus diberikan tanda pengesahan di sampingnya dan jika mengenai tulisan jumlah uang yang akan dibayar harus diparap dan disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk menandatangani.

Penghapusan atau tindihan tulisan tidak diperkenankan dalam Surat Perintah Membayar Uang.

- (3) Semua Surat Perintah Membayar Uang sedapat mungkin diterbitkan langsung atas nama yang berhak menerima, kecuali belanja pegawai dan uang untuk dipertanggungjawabkannya.
- (4) Pembayaran lunas Surat Perintah Membayar Uang harus nyata dari tandatangan yang berhak menerimanya, atau jika ia tidak dapat membubuhi tandatangannya dapat menggunakan sidik jarinya, atau dan suatu surat keterangan yang memuat/menyatakan bahwa jumlah yang harus dibayar telah diterimakan kepada yang berhak (surat/recu pos wessel) atau bahwa jumlah itu telah dibukukan atas namanya pada sesuatu Bank yang ditunjuk. Semua surat-surat keterangan itu harus dilampirkan pada Surat Perintah Membayar Uang yang bersangkutan.

#### Pasal 26

- (1) Untuk Surat Perintah Membayar Uang yang batal/tidak berlaku dikeluarkan Surat Perintah Membayar Uang yang baru.
- (2) Untuk Surat Perintah Membayar Uang yang hilang, terbakar, rusak, dicuri dan lain-lain, dikeluarkan Surat Perintah Membayar Uang pengganti dengan nomor dan tanggal yang sama.
- (3) Ketentuan dalam ayat (2), (3) dan (4) Pasal 25 berlaku juga. terhadap Surat Perintah Membayar Uang yang baru tersebut pada ayat (1).

#### Pasal 27

Surat Permintaan Pembayaran Uang baik untuk beban sementara maupun untuk beban tetap kecuali belanja pegawai, dibuat menurut contoh yang ditetapkan.

#### Pasal 28

Pemegang Kas Daerah tidak boleh melakukan pembayaran jumlah- jumlah yang tercantum dalam Surat Perintah Membayar Uang, sebelum ia menerima daftar penguji menurut contoh yang ditetapkan.

#### Pasal 29

Pengeluaran Daerah yang tidak berupa uang tunai atau Surat berharga, dan tidak melalui Kas, tetapi mengakibatkan penambahan 1 (satu) atau beberapa Ayat penerimaan dan atau pengurangan 1 (satu) atau beberapa Pasal-pasal pengeluaran sampai suatu jumlah yang sama, tidak diselesaikan dengan penerbitan Surat Perintah Membayar Uang; pengeluaran sedemikian dimuat dalam Perhitungan Anggaran Keuangan, dengan mempergunakan Daftar Pembukuan Administratif menurut contoh yang ditetapkan.

### Pasal 30

Dalam hal penagihan Daerah tidak dilakukan dengan jalan pemotongan pada Surat Perintah Membayar Uang maka selain mengenai pajak, penagihan dilakukan dengan mengeluarkan Surat Perintah Penagihan atau Surat Perintah Penagihan Berulang menurut contoh yang ditetapkan.

### Pasal 31

- (1) Penerimaan yang tidak berupa uang atau surat berharga tetapi yang mengakibatkan penambahan 1 (satu) atau beberapa Pasal pengeluaran dan atau pengurangan 1 (satu) atau beberapa Ayat penerimaan, sampai suatu jumlah yang sama, dimuat dalam Perhitungan Anggaran Keuangan, dengan menggunakan Daftar Pembukuan Administratif tersebut pada Pasal 29.
- (2) Ketentuan tersebut pada ayat (1) tidak berlaku terhadap penerimaan yang diselesaikan dengan jalan pemotongan pada Surat Perintah Membayar Uang.

### Pasal 32

Dalam waktu 1 (satu) bulan sesudah akhir triwulan oleh Kepala Daerah dikirimkan kepada pejabat yang berwenang menurut contoh yang ditetapkan.

- a. daftar kutipan dari Buku Besar Penerimaan Ayat demi Ayat per-akhir triwulan;
- b. daftar kutipan dari Buku Besar Pengeluaran Pasal demi Pasal per-akhir triwulan;
- c. perhitungan Kas triwulan.

## BAB III PERHITUNGAN ANGGARAN DAERAH

### Bagian Pertama Pengertian Perhitungan Anggaran

### Pasal 33

Dalam peraturan ini dan dalam contoh-contoh yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah ini, dengan sebutan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dimaksudkan Perhitungan Anggaran Rutin dan Perhitungan Anggaran Pembangunan.

Bagian Pertama  
Perhitungan Rutin dan Pembangunan

Pasal 34

- (1) Perhitungan Anggaran Daerah terdiri dari 2 (dua) Bagian yaitu Perhitungan Anggaran Rutin dan Perhitungan Anggaran Pembangunan.
- (2) Perhitungan Anggaran Rutin dan Pembangunan masing-masing disusun menurut contoh yang ditetapkan.
- (3) Perhitungan itu menyebutkan semua penerimaan dan pengeluaran riil yang termasuk tahun anggaran yang bersangkutan.
- (4) Susunan Bab, Bagian, Pos, Ayat dan Pasal yang terdapat dalam Perhitungan Anggaran Daerah disusun sama dengan susunan Bab, Bagian, Pos, Ayat dan Pasal dalam Anggaran Daerah, demikian pula mengenai kode dan uraiannya. Untuk Perhitungan Anggaran Pembangunan urutannya disusun sesuai dengan Anggaran Pembangunan.
- (5) Peraturan Daerah tentang penetapan Perhitungan Anggaran Daerah dibuat menurut contoh yang ditetapkan.

Pasal 35

Pada Perhitungan Anggaran Daerah dilampirkan Perhitungan Kas menurut contoh yang ditetapkan.

Pasal 36

- (1) Dalam Perhitungan Anggaran Daerah dimasukkan penerimaan dan pengeluaran yang telah dipertanggungjawabkan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
- (2) Hutang-hutang/kewajiban-kewajiban yang sampai penutupan tahun anggaran belum diselesaikan dan belum kadaluwarsa dibuat daftar menurut contoh yang ditetapkan.
- (3) Untuk tagihan-tagihan yang sudah diterbitkan Surat Perintah Membayar Uang, dan sampai pada akhir tahun anggaran belum diuangkan, dibuat daftar menurut contoh yang ditetapkan.

Pasal 37

- (1) Sebagai perincian penerimaan yang dimasukkan dalam sesuatu Ayat penerimaan dengan 1 (satu) jumlah untuk tiap-tiap Ayat tersendiri dipergunakan 1 (satu) lembar dari contoh yang ditetapkan untuk daftar penerimaan per Ayat yang dibuat rangkap.
- (2) Mengenai Ayat penerimaan lain-lain, juga dibuat daftar perincian menurut contoh yang ditetapkan.

## Pasal 38

- (1) Sebagai perincian jumlah-jumlah yang memberatkan Pasal-pasal pengeluaran dengan 1 (satu) jumlah, untuk tiap-tiap Pasal tersendiri dipergunakan 1 (satu) lembar dari contoh yang ditetapkan untuk daftar pengeluaran per Pasal yang dibuat rangkap.
- (2) Mengenai Pasal pengeluaran tidak tersangka juga dilampirkan daftar perincian menurut contoh yang ditetapkan.

## Pasal 39

Untuk membuktikan kebenaran dari penerimaan-penerimaan Daerah, disiapkan suatu daftar pada Sekretariat Daerah sebagai berikut :

- a. untuk pajak-pajak yang dipungut menurut kohir kecuali yang dipungut sebagai opsen atas pajak-pajak Negara, suatu daftar menurut contoh yang ditetapkan yang diperinci menurut jenis pajak;
- b. untuk pajak-pajak yang dipungut sebagai opsen atas pajak-pajak Negara, suatu daftar menurut contoh yang ditetapkan, diperinci menurut jenis pajak, dengan menyebut tanggal dan nomor Peraturan Daerahnya yang menetapkan pembayaran jumlah-jumlah diterima untuk Daerah, serta tanggal dan nomor pemasukkannya dalam Buku Kas;
- c. untuk penerimaan yang dipungut dengan mempergunakan plombe meterai dan sebagainya, suatu daftar menurut contoh yang ditetapkan tentang harga di atas tanda-tanda tersebut, persediaan pada awal dan akhir tahun anggaran, yang dibeli atau dibuat dan yang dirusakkan selama tahun anggaran;
- d. daftar Surat-surat Keputusan tentang pemberian ganjaran, subsidi dan sumbangan kepada Daerah;
- e. suatu daftar, disusun menurut contoh yang ditetapkan yang menyebut jumlah-jumlah mengenai tagihan-tagihan bukan pajak tahun-tahun anggaran yang lalu yang dilunaskan, dibebaskan atau dihapuskan, demikian juga tagihan yang pada akhir tahun anggaran belum lagi dibayar.

## Bagian Ketiga Pengiriman Perhitungan Anggaran

## Pasal 40

Dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Perhitungan Anggaran Daerah, yang dilampiri dengan Nota Perhitungan Anggaran dan Perhitungan Kas, dikirimkan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Contoh-contoh yang ditetapkan tersebut pada Pasal 2, 3, 4, 5, 6, 12, 14, 15, 16, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, dan Pasal 39 ditetapkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 42

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah ini, tidak berlaku lagi Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1973 tentang Pedoman Penyelenggaraan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 60);
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Pemerintah ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 43

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Pebruari 1975  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOEHARTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Pebruari 1975  
MENTERI/SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUDHARMONO, SH