

**PERATURAN DAERAH KOTA PEKANBARU
NOMOR 6 TAHUN 2004
TENTANG**

**POKOK – POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa Rancangan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah telah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekanbaru dengan Keputusan Nomor 05/Kpts/DPRD/2004 tanggal 31 Mei 2004 menjadi Peraturan Daerah Kota Pekanbaru;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih serta untuk menunjang pelaksanaan pembangunan di daerah, perlu untuk menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan bertanggungjawab;
 - c. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat melalui pemanfaatan sumber-sumber keuangan dan kekayaan daerah secara efisien, efektif dan ekonomis, perlu dibangun suatu sistem pengelolaan keuangan daerah yang berorientasi pada kepentingan masyarakat;
 - d. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang tertib, efektif, efisien dan ekonomis maka perlu diatur pedoman pengelolaan keuangan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
 4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Perimbangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam pelaksanaan Dekonsentrasi dan tugas pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4024);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
12. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintahan, dan Rancangan Keputusan Presiden;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan dalam Kota Pekanbaru;
15. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2001 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan SOT dinas-dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
16. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2001 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan SOT badan-badan / kantor di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PEKANBARU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA PEKANBARU TENTANG POKOK – POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekanbaru.
4. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.

5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Pemerintah Kota Pekanbaru yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
8. Unit (satuan) Kerja adalah Suatu Perangkat Daerah yang mempunyai pos anggaran tersendiri pada APBD Kota Pekanbaru.
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan (aset) yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut, dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
10. Rencana Strategik Daerah atau Dokumen Perencanaan Daerah lainnya yang disahkan oleh DPRD dan Kepala Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra Daerah, adalah rencana lima tahunan yang menggambarkan visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan daerah.
11. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat RAPBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan daerah yang disusun berdasarkan rencana anggaran yang diajukan oleh setiap unit (satuan) kerja dan akan diajukan oleh Kepala Daerah ke DPRD untuk dibahas dan mendapatkan persetujuan.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu RAPBD atau rencana keuangan tahunan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat dan atau pegawai daerah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku diberi kewenangan tertentu dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
14. Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
15. Pengurus Barang adalah pejabat/pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah yang berada diluar kewenangan Bendaharawan Daerah;
16. 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.
17. Pengguna Anggaran Daerah adalah pejabat pemegang kekuasaan penggunaan Anggaran Belanja Daerah.
18. Kas Daerah adalah tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah.
19. Pemegang kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan diserahi tugas melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap unit kerja Pengguna Anggaran.
20. Pemegang Kas Barang adalah Bendaharawan umum barang pada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru atau Bendaharawan khusus pada perangkat daerah Kota Pekanbaru.
21. Satuan Pemegang Kas adalah unit yang dipimpin oleh Pemegang Kas yang terdiri dari beberapa pembantu Pemegang Kas yang melaksanakan masing-masing fungsi keuangan daerah.
22. Satuan Pemegang Kas Pembantu adalah unit pembantu Satuan Pemegang Kas yang berfungsi menerima uang hasil Pendapatan Asli Daerah pada lembaga teknis daerah.
23. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu Tahun Anggaran.
24. Dana Depresiasi adalah dana yang disisihkan untuk pengganti asset pada akhir masa umur ekonomisnya.
25. Penerimaan Daerah adalah Semua Penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu.

26. Pengeluaran daerah adalah semua pengeluaran Kas daerah dalam Periode Tahun Anggaran tertentu.
27. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi hak Daerah.
28. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode Tahun Anggaran tertentu yang menjadi beban daerah.
29. Pembiayaan adalah transaksi keuangan daerah yang dimaksud untuk menutup selisih antara pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
30. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu adalah selisih realisasi pendapatan terhadap realisasi Belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
31. Kekayaan (Aset) Daerah adalah semua harta kekayaan milik daerah baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud.
32. Barang Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dimiliki maupun yang dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
33. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran atau standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, pengaturan, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
34. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
35. Standarisasi Barang adalah pembakuan menurut jenis dan spesifikasi serta kualitasnya.
36. Standarisasi Harga adalah Pembakuan barang sesuai dengan jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga dalam 1(satu) periode tertentu.
37. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perancangan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang daerah yang dituangkan dalam perkiraan Anggaran.
38. Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah.
39. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan didalam gudang / ruang penyimpanan.
40. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
41. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
42. Pengeluaran adalah kegiatan untuk menyalurkan barang dari gudang / ruang penyimpan ke unit kerja pemakai.
43. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan tindakan hukum dari Pemerintah Daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status pemilikan / penguasaan atas barang daerah.
44. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan / penguasaan atas barang daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang daerah.
45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan perhitungan, pencatatan data dan pelaporan barang daerah.
46. Tukar menukar barang milik / tukar guling adalah pengalihan pemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik daerah pada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang tidak bergerak dan menguntungkan daerah.
47. Pihak Ketiga adalah masyarakat, baik perorangan, kelompok maupun lembaga.

48. Panitia Pengadaan adalah Panitia Pengadaan/pekerjaan yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Walikota atau Kepala Unit atau Satuan Kerja.
49. Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah yang berada diluar kewenangan Pemegang Barang.
50. Panitia Penaksir Harga adalah Panitia yang menaksir harga dan keadaan barang yang akan dihapus dari daftar inventaris.
51. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib di bayar daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
52. 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.
53. 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.
54. Pinjaman Jangka Panjang adalah Pinjaman Daerah dengan jangka waktu lebih dari satu tahun dengan persyaratan bahwa pembayaran kembali pinjaman berupa pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain sebagian atau seluruhnya harus dilunasi pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
55. Pinjaman Jangka Pendek adalah Pinjaman Daerah dengan jangka waktu kurang atau sama dengan satu tahun dengan persyaratan bahwa pembayaran kembali pinjaman berupa pokok pinjaman, bunga dan biaya lain seluruhnya harus dilunasi dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
56. Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran adalah pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah selama satu tahun anggaran yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan tolok ukur Renstra.
57. Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan adalah pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah selama masa jabatan Kepala Daerah berdasarkan tolok ukur Renstra.

BAB II

SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Kerangka Sistem

Pasal 2

Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah adalah merupakan sistem utama (*main system*) yang merupakan integrasi dari sistem perencanaan dan penganggaran, sistem akuntansi, sistem keuangan, sistem informasi dan administrasi pendapatan, sistem informasi manajemen barang daerah, dan sistem pertanggungjawaban.

Bagian Kedua

Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1) Walikota sebagai otorisator dan ordonator Pengelolaan Keuangan Daerah adalah merupakan Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.

- (2) Walikota selaku Pejabat Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), pasal ini dapat mendelegasikan sebagian atau seluruh kewenangannya kepada Sekretaris Daerah dan atau Perangkat Pengelola Keuangan Daerah.
- (3) Penetapan para pejabat pengelola keuangan daerah akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Walikota.

Bagian Ketiga Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efisien, efektif, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan serta diperuntukkan bagi sebesar-besarnya kepentingan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip akuntansi yang di terima umum.
- (3) Prinsip-prinsip akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 5

APBD merupakan Dasar Pengelolaan Keuangan Daerah dalam tahun anggaran tertentu.

Pasal 6

APBD disusun dengan pendekatan kinerja.

BAB III ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

Bagian Pertama Tahun Anggaran (Fiskal)

Pasal 7

Tahun Fiskal APBD sama dengan Tahun Fiskal Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Bagian Kedua Struktur APBD

Pasal 8

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :
 - a. Pendapatan daerah;
 - b. Belanja Daerah; dan
 - c. Pembiayaan.
- (2) Pendapatan Daerah dirinci menurut kelompok pendapatan dan jenis pendapatan.
- (3) Belanja Daerah dirinci menurut organisasi, fungsi dan jenis belanja.
- (4) Pembiayaan dirinci menurut sumber pembiayaan.

Bagian Ketiga Pendapatan

Pasal 9

Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 Ayat (1) huruf a meliputi :

- a. Pendapatan Asli Daerah terdiri dari:
 1. Pajak daerah
 2. Retribusi Daerah
 3. Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Hasil Kekayaan daerah lainnya yang dipisahkan.
 4. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- b. Dana Perimbangan terdiri dari :
 1. Bagi Hasil
 2. Dana Alokasi Umum
 3. Dana Alokasi Khusus
- c. Bagian Pinjaman Pemerintah Daerah
- d. Lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 10

- (1) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- (2) Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
- (3) Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) di kelolah oleh Bendaharawan Umum Daerah.

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah berhak mendapatkan Bagian Laba BUMD;
- (2) Besarnya Bagian Laba sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu 10 % dari keuntungan bersih setiap tahun setelah dikeluarkan biaya operasional dan angsuran hutang-hutang yang dibayarkan;
- (3) Pemerintah daerah dapat memberi dan atau menerima pinjaman, hibah, penyertaan modal kepada dan atau dari BUMD dengan persetujuan DPRD.

Bagian Keempat Belanja Pasal 12

Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Ayat (1) huruf b terdiri dari Bagian Belanja Aparatur Daerah dan Bagian Belanja Pelayanan Publik yang meliputi:

- a. Belanja Administrasi Umum
- b. Belanja Operasi dan Pemeliharaan
- c. Belanja Modal
- d. Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan
- e. Belanja tidak tersangka.

Pasal 13

Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan dianggarkan untuk pengeluaran dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Tidak menerima langsung imbal barang dan jasa seperti lazimnya yang terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan,
- b. Tidak mengharapkan akan diterima kembali dimasa yang akan datang seperti lazimnya suatu piutang.
- c. Tidak mengharapkan adanya hasil seperti lazimnya suatu penyertaan modal atau investasi.

Pasal 14

- (1) Belanja Tidak Tersangka dianggarkan untuk pengeluaran penanganan bencana alam, bencana sosial atau pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
- (2) Pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) yaitu Pengeluaran-pengeluaran yang sangat dibutuhkan untuk penyediaan sarana dan prasarana langsung dengan pelayanan masyarakat, yang anggarannya tidak tersedia dalam Tahun Anggaran yang bersangkutan.

Bagian Kelima Pembiayaan

Pasal 15

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c peraturan Daerah ini, dirinci menurut sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah.
- (2) Sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dapat berupa :
 - a. Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Lalu
 - b. Pinjaman Daerah
 - c. Penjualan asset
 - d. Transfer dari Dana Cadangan;
 - e. Transfer dari Dana Depresiasi;
 - f. Penerimaan Pinjaman dan Obligasi;
 - g. Hasil Penjualan Aset Daerah yang Dipisahkan; dan
 - h. Penerimaan lainnya.
- (3) Sumber pembiayaan yang merupakan Pengeluaran Daerah dapat berupa :
 - a. Transfer ke Dana Cadangan;
 - b. Transfer ke Dana Depresiasi;
 - c. Pembayaran Utang Pokok yang Jatuh Tempo;
 - d. Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berjalan; dan
 - e. Pengeluaran lainnya.

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu anggaran.
- (2) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menetapkan tujuan, besaran, dan sumber Dana Cadangan serta jenis program / kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan tersebut.
- (4) Dana Cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.

- (5) Semua sumber penerimaan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) pasal ini, dan semua pengeluaran atas beban dana Cadangan dicatat dan dikelola dalam APBD sehingga Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Pasal 17

- (1) Pengisian Dana Cadangan setiap tahun dianggarkan dalam Kelompok Penbiayaan Jenis Pengeluaran daerah, Obyek Transfer ke Dana Cadangan.
- (2) Penggunaan Dana cadangan dianggarkan pada :
- Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Transfer dari Dana Cadangan,
 - Bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal.

Pasal 18

- (1) Aset Daerah berupa Aktiva Tetap selain tanah yang digunakan untuk operasi secara langsung oleh Pemerintah Daerah didepresiasi dengan metode garis lurus berdasarkan umur ekonomisnya.
- (2) Depresiasi atas Aktiva Tetap sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dapat digunakan untuk pembentukan dana selanjutnya disebut Dana Depresiasi, guna penggantian asset pada akhir masa umur ekonomis.
- (3) Pengaturan pembentukan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini menetapkan tujuan, besaran, dan sumber Dana depresiasi serta jenis penggantian aktiva tetap yang dibiayai dari Dana Depresiasi tersebut.
- (5) Dana cadangan disimpan di rekening khusus dengan nama Dana Depresiasi Kas Daerah.
- (6) Dana Depresiasi yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.
- (7) Semua sumber penerimaan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pasal ini, semua pengeluaran atas beban Dana Depresiasi dicatat dan dikelola dalam APBD sehingga Posisi Dana Depresiasi dilaporkan sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Pasal 19

- (1) Pengisian Dana Depresiasi sebagaimana di maksud dalam Pasal 18 Ayat (5) setiap tahun dianggarkan dalam Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Transfer ke Dana Depresiasi.
- (2) Penggunaan Dana Depresiasi dianggarkan pada :
- Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Transfer dari dana Depresiasi,
 - Bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal.

Pasal 20

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah dalam APBD dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Pinjaman dan Obligasi, sesuai dengan jumlah yang akan diterima dalam tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Program dan kegiatan yang dibiayai dengan pinjaman Daerah dianggarkan pada Bagian, Kelompok, Jenis, Obyek dan rincian Obyek Belanja sesuai dengan penggunaan pinjaman

Daerah.

Pasal 21

- (1) Jumlah pinjaman yang jatuh tempo pada tahun berkenaan dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Pembayaran Pokok Pinjaman.
- (2) Jumlah bunga, denda dan biaya administrasi pinjaman yang akan dibayar pada tahun berkenaan dianggarkan pada bagian, kelompok Belanja Jenis Belanja Administrasi Umum, Obyek Bunga dan Denda, dan Rincian Objek Bunga dan Denda Pinjaman.

Pasal 22

Jumlah Penerimaan Hasil Penjualan Aset Daerah yang Dipisahkan dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Hasil Penjualan Aset Daerah.

Pasal 23

Jumlah Penanaman Modal yang akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Obyek Penyertaan modal.

Bagian Keenam Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 24

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit anggaran.
- (2) Surplus anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih besar dari Anggaran Belanja Daerah.
- (3) Defisit anggaran sebagaimana di maksud pada Ayat (1) terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih kecil dari Anggaran Belanja Daerah.
- (4) Surplus Anggaran sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (2) dimanfaatkan antara lain untuk transfer ke Dana Cadangan, Pembayaran Pokok Utang, Pernyataan Modal (Investasi), dan atau sisa Perhitungan Anggaran Tahun berkenaan yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah.
- (5) Defisit Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dibiayai antara lain dari Sisa Anggaran Tahun Yang Lalu, Pinjaman Daerah, Penjualan Obligasi Daerah, Hasil Penjualan Barang Milik Daerah yang Dipisahkan, Transfer dari Dana Cadangan, yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah.
- (6) Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan merupakan selisih lebih dari Surplus / Defisit ditambah dengan Pos Penerimaan Pembiayaan dikurangi dengan Pos Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

BAB IV PENYUSUNAN APBD

Bagian Pertama Prinsip Dasar Penyusunan APBD

Pasal 25

- (1) APBD disusun dengan pendekatan kinerja berdasarkan tolok ukur yang tertuang dalam rencana strategik daerah.
- (2) Penyusunan APBD didasarkan pada usulan setiap unit kerja untuk mencapai visi dan misi unit kerja yang tertuangkan dalam renstra unit kerja yang mendukung pencapaian visi dan misi daerah yang tertuang dalam renstra daerah.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (2) Jumlah belanja dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja.

Bagian Kedua Arah, Kebijakan umum, Strategi dan Prioritas APBD

Pasal 28

- (1) Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD.
- (2) Dalam menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, diawali dengan penjaringan aspirasi masyarakat, berpedoman pada Rencana Strategi Daerah dan atau dokumen perencanaan daerah lainnya yang ditetapkan Daerah, serta pokok-pokok kebijakan Daerah di bidang keuangan daerah.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Ayat (1) peraturan Daerah ini, Walikota menyusun Strategi dan Prioritas APBD.
- (2) Petunjuk teknis penyusunan Arah, Kebijakan Umum, Strategi dan Prioritas APBD akan ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Walikota.

Bagian Ketiga USULAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN ANGGARAN

Pasal 30

- (1) Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Ayat (1) peraturan Daerah ini, serta Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Ayat (1) peraturan Daerah ini, ditetapkan oleh Walikota sebagai pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran.
- (2) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, disusun berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja.

Pasal 31

- (1) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Ayat (1) dituangkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK).
- (2) Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, disampaikan kepada satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun anggaran untuk dibahas dalam rangka penyusunan Rancangan APBD dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi dan keuangan Daerah.
- (3) Dokumen yang digunakan untuk menyusun Rencana Anggaran Satuan Kerja dan cara pengisiannya serta Tata cara Pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja akan ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.
- (4) Hasil pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini, dituangkan dalam Rancangan APBD.

Bagian Keempat Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 32

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan lampiran-lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ringkasan APBD,
 - b. Rincian APBD,
 - c. Daftar Rekapitulasi APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah,
 - d. Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan,
 - e. Daftar Piutang Daerah,
 - f. Daftar Pinjaman Daerah,
 - g. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah,
 - h. Daftar Ringkasan Nilai Aktiva Tetap Daerah,
 - i. Daftar Dana Cadangan.
- (3) Rincian APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b memuat uraian Bagian, Kelompok, Jenis sampai pada Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk setiap satuan kerja perangkat daerah.

Bagian Kelima Penetapan APBD

Pasal 33

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampiran disampaikan oleh Walikota kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, disertai dengan Nota Keuangan selanjutnya DPRD menetapkan agenda Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
- (3) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (4) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah di dokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui oleh DPRD, disahkan oleh Walikota menjadi Peraturan Daerah tentang APBD paling lambat satu bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ditetapkan.
- (2) Apabila rancangan APBD tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah berkewajiban menyempurnakan rancangan APBD tersebut.
- (3) Penyempurnaan rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini, harus disampaikan kembali kepada DPRD.
- (4) Apabila rancangan APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini, tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah menggunakan APBD tahun sebelumnya sebagai dasar pengurusan Keuangan Daerah.

Pasal 35

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD ditindak lanjuti dengan Keputusan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, disusun menurut Kelompok, Jenis, Obyek, Rician Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Walikota menetapkan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) menjadi Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK).
- (2) Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, memuat Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Penetapan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.

BAB V

PENYUSUNAN PERUBAHAN APBD

Bagian Pertama

Proses Penyusunan Rancangan Perubahan APBD

Pasal 37

- (1) Perubahan APBD dilakukan sehubungan dengan :
 - a. Kebijakan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis,
 - b. Penyesuaian akibat tidak tercapainya target penerimaan daerah yang ditetapkan,
 - c. Terjadinya kebutuhan yang mendesak yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya.
- (2) Hal-hal ini melatarbelakangi terjadinya Perubahan APBD, dibahas bersama dengan DPRD dan selanjutnya dituangkan dalam Perubahan Arah dan Kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategis dan Prioritas APBD.
- (3) Perubahan Arah dan Kebijakan Umum APBD serta Perubahan Strategis dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, ditetapkan oleh Walikota sebagai Pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun usulan perubahan progam kegiatan dan program.
- (4) Usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini, dituangkan dalam Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah kepada satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun anggaran untuk dibahas.

- (5) Hasil pembahasan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) pasal ini, dituangkan ke dalam Rancangan Perubahan APBD.
- (6) Rancangan Perubahan APBD memuat anggaran daerah yang tidak mengalami perubahan dan yang mengalami perubahan.

Bagian kedua
Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD

Pasal 38

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan lampiran-lampirannya.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari :
 - a. Rincian Perubahan APBD;
 - b. Daftar Rekapitulasi Perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Organisasi;
 - c. Neraca Daerah Tahun Anggaran Yang Lalu.
- (3) Rincian Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b memuat uraian Kelompok, Jenis sampai dengan Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Bagian Ketiga
Penetapan Perubahan APBD

Pasal 39

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya disampaikan oleh Walikota kepada DPRD untuk diminta persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, disertai dengan Nota Perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan anggaran Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1).
- (4) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD yang telah disetujui DPRD disahkan oleh Walikota menjadi Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD paling lambat tiga bulan sebelum Tahun Anggaran berakhir.
- (5) Susunan Nota Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 40

- (1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditindak lanjuti dengan Keputusan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menurut Kelompok, Jenis, Obyek, Rincian Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (3) Format Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 41

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Peraturan APBD, Walikota menetapkan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan

oleh Pengguna Anggaran.

- (3) Penetapan Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan.
- (4) Format Perubahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI PERGESERAN APBD

Pasal 42

- (1) Bila dipandang perlu dalam tahun berjalan, Pemerintah Daerah dapat melakukan pergeseran anggaran.
- (2) Pelaksanaan pergeseran anggaran dapat dilakukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas Anggaran Daerah.
- (3) Anggaran yang dapat dilakukan pergeseran adalah anggaran yang hanya dalam satu belanja, bidang, Satuan Kerja.
- (4) Mekanisme pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Pergeseran Anggaran yang membedakan belanja, bidang dan Satuan Kerja dapat dilakukan pada saat perubahan dan tidak diperkenankan setelah perubahan APBD.

BAB VII KEDUDUKAN KEUANGAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA

Bagian Pertama Gaji dan Tunjangan

Pasal 43

- (1) Walikota dan Wakil Walikota diberikan Gaji yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya.
- (2) Besarnya gaji pokok, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disesuaikan dengan tunjangan yang berlaku bagi Pejabat Negara.
- (3) Walikota dan Wakil Walikota tidak dibenarkan menerima penghasilan dan atau fasilitas rangkap dari Negara.

Bagian Kedua Sarana dan Prasarana

Pasal 44

- (1) Walikota dan Wakil Walikota disediakan sebuah rumah jabatan beserta perlengkapannya.
- (2) Apabila Walikota dan Wakil Walikota berhenti dari jabatannya, rumah dinas jabatan dan barang-barang perlengkapannya diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 45

- (1) Walikota dan Wakil Walikota disediakan masing-masing sebuah Kendaraan Dinas.
- (2) Apabila Walikota dan atau Wakil Walikota berhenti dari jabatannya, kendaraan dinas diserahkan kembali dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Biaya Operasional

Pasal 46

- (1) Walikota dan Wakil Walikota karena jabatannya dalam melaksanakan tugasnya disediakan anggaran belanja.
- (2) Anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari belanja rumah tangga, biaya pemeliharaan rumah jabatan dan barang-barang inventaris yang dipergunakan, belanja pemeliharaan kendaraan dinas, belanja biaya perawatan dan pengobatan, belanja perjalanan dinas, belanja pakaian dinas, dan belanja penunjang operasional yang dipergunakan untuk koordinasi, penanggulangan kerawanan sosial masyarakat, pengamanan dan kegiatan khusus lainnya guna mendukung pelaksanaan tugas Walikota dan Wakil Walikota.

Pasal 47

Besarnya biaya penunjang operasional Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana dimaksud pasal 46 ayat (2) ditetapkan berdasarkan Klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagai berikut:

- a. Diatas Rp.50.000.000.000,- sampai dengan Rp.150.000.000.000,- paling rendah Rp.400.000.000,- dan paling tinggi sebesar 0.40 %.
- b. Diatas Rp.150.000.000.000,- paling rendah Rp.600.000.000,- dan paling tinggi sebesar 0,15 %.

BAB VIII KEDUDUKAN KEUANGAN DPRD

Bagian Pertama Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD

Pasal 48

- (1) Penghasilan tetap Pimpinan dan Anggota DPRD terdiri dari :
 - a. Uang Representasi, ditambah tunjangan keluarga dan tunjangan beras.
 - b. Uang Paket
 - c. Tunjangan Jabatan
 - d. Tunjangan Komisi
 - e. Tunjangan Panitia
 - f. Tunjangan Khusus.
- (2) Besarnya uang representasi dan tunjangan keluarga Ketua DPRD sama dengan gaji pokok dan tunjangan keluarga Walikota, Wakil Ketua DPRD paling tinggi 90 % dari uang representasi dan tunjangan keluarga Ketua DPRD dan Anggota DPRD paling tinggi 80 % dari uang representasi dan tunjangan keluarga Ketua DPRD.
- (3) Besarnya uang Paket Pimpinan dan Anggota DPRD paling tinggi 10 % (sepuluh persen) dari uang representasi yang bersangkutan.
- (4) Besarnya tunjangan jabatan bagi Ketua DPRD paling tinggi 145 % (seratus empat puluh lima persen) dari uang representasi, Wakil Ketua DPRD paling tinggi 135 % (seratus tiga puluh lima persen) dari uang representasi, dan Anggota DPRD paling tinggi 125 % (seratus dua puluh lima persen) dari uang representasi.
- (5) Besarnya tunjangan komisi diberikan sebagai berikut:
 - a. Ketua Komisi paling tinggi 7,5 % dari tunjangan jabatan Ketua DPRD.
 - b. Wakil Ketua Komisi paling tinggi 5 % dari tunjangan jabatan Ketua DPRD.

- c. Sekretaris Komisi paling tinggi 4 % dari tunjangan jabatan Ketua DPRD.
 - d. Anggota Komisi paling tinggi 3 % dari tunjangan jabatan Ketua DPRD.
- (6) Besarnya tunjangan panitia diberikan sebagai berikut:
- a. Ketua paling tinggi 7,5 % dari tunjangan jabatan Ketua DPRD.
 - b. Wakil Ketua paling tinggi 5 % dari tunjangan jabatan Ketua DPRD.
 - c. Sekretaris paling tinggi 4 % dari tunjangan jabatan Ketua DPRD.
 - d. Anggota paling tinggi 3 % dari tunjangan jabatan Ketua DPRD.
- (7) Tunjangan Khusus diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD untuk Pembayaran Pajak Penghasilan (PPH) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Untuk pemeliharaan kesehatan dan pengobatan, kepada Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan tunjangan kesehatan.
- (2) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk jaminan asuransi.

Pasal 50

Apabila pimpinan atau anggota DPRD meninggal dunia, kepada ahli waris diberikan :

- a. Uang Duka sebesar 3 (tiga) kali uang representasi atau apabila meninggal dalam menjalankan tugas diberikan uang duka sebesar 6 (enam) kali uang representasi.
- b. Bantuan biaya pengangkutan jenazah.

Bagian Kedua Sarana dan Prasarana

Pasal 51

- (1) Ketua DPRD disediakan rumah jabatan beserta kelengkapannya dan 1 (satu) unit kendaraan dinas.
- (2) Wakil-Wakil Ketua DPRD disediakan masing-masing 1 (satu) unit kendaraan dinas.
- (3) Biaya pemeliharaan rumah jabatan beserta kelengkapannya dan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibebankan pada APBD.
- (4) Apabila Pimpinan, Ketua Fraksi, Ketua Komisi serta Anggota DPRD berhenti atau berakhir masa baktinya, rumah jabatan beserta kelengkapannya dan kendaraan dinas yang ada padanya diserahkan kembali dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pimpinan dan anggota DPRD dapat disediakan pakaian dinas sesuai dengan kemampuan daerah.

Bagian Ketiga Biaya Operasional DPRD

Pasal 52

- (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 Operasional Pimpinan DPRD.

- (2) Besarnya belanja penunjang operasional Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditetapkan berdasarkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagai berikut:
- a. Diatas Rp.50.000.000.000,- sampai dengan Rp.75.000.000.000,- paling rendah Rp.474.000.000,- dan paling tinggi 0,77 %.
 - b. Diatas Rp.75.000.000.000,- sampai dengan Rp.1000.000.000.000,- paling rendah Rp.581.000.000,- dan paling tinggi 0,68 %.

BAB IX PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 53

- (1) Walikota adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, paling lambat satu bulan setelah penetapan APBD, menetapkan keputusan tentang :
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Keputusan Otorisasi (SKO) ;
 - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ;
 - c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) ;
 - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Cek,
 - e. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
 - f. Pejabat yang diberi wewenang mengelola penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah serta segala bentuk kekayaan daerah lainnya, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Daerah;
 - g. Pejabat yang diserahi tugas melaksanakan kegiatan kebidaharawan dalam rangka pelaksanaan APBD disetiap Unit Kerja Pengguna Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas,
 - h. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti dasar pemungutan Pendapatan Daerah,
 - i. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Bukti Penerimaan Kas dan bukti pendapatan lainnya yang sah; dan
 - j. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani ikatan atau perjanjian dengan Pihak Ketiga yang mengakibatkan pendapatan dan pengeluaran APBD.

Bagian Kedua Bendahara Umum Daerah

Pasal 54

- (1) Bendahara Umum Daerah menatausahakan kas dan kekayaan daerah lainnya;
- (2) Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, bertanggungjawab kepada Walikota.

Pasal 55

- (1) Bendahara Umum Daerah menyimpan uang milik Daerah pada Bank yang sehat dengan cara membuka Rekening Kas Daerah.
- (2) Pembukaan Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dapat lebih dari satu (1) Bank.

- (3) Pembukaan rekening di Bank sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota selanjutnya diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 56

Bendahara Umum Daerah setiap bulan menyusun Rekonsoliasi Bank yang mencocokkan Saldo menurut pembukuan Bendahara Umum Daerah dengan Saldo menurut Laporan Bank.

Pasal 57

- (1) Uang milik daerah yang sementara belum digunakan dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu likuiditas keuangan daerah.
- (2) Bunga Deposito, bunga atas penempatan uang di Bank, dan jasa giro merupakan pendapatan daerah.

Pasal 58

Bendahara Umum Daerah menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas kekayaan Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 Ayat (1) pasal ini, dengan tertib.

Pasal 59

Bendahara Umum Daerah menyerahkan bukti transaksi yang asli atas penerimaan dan pengeluaran uang secara harian kepada unit yang melaksanakan akuntansi keuangan daerah untuk dasar pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

Bagian Ketiga Pengguna Anggaran

Pasal 60

- (1) Kepala satuan kerja perangkat daerah / lembaga teknis daerah bertindak sebagai Pengguna Anggaran.
- (2) Pengguna Anggaran bertanggungjawab atas tertib penatausahaan anggaran yang dialokasikan pada unit kerja yang dipimpinnya.

Bagian Keempat Pemegang Kas

Pasal 61

- (1) Di setiap unit kerja ditunjuk 1 (satu) Pemegang Kas yang melaksanakan tata usaha keuangan dan 1 (satu) Pemegang Barang yang melaksanakan tata usaha barang daerah.
- (2) Pemegang Kas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini merupakan jabatan non struktural / fungsional dan tidak boleh merangkap sebagai pejabat pengelola keuangan daerah lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tata usaha keuangan sebagaimana di maksud pada Ayat (1) pasal ini, Pemegang Kas dibantu oleh beberapa Pembantu Pemegang Kas yang sekurang-kurangnya terdiri dari seorang kasir, seorang Penyimpan Uang, seorang Pencatat Pembukuan, seorang pembantu Pemegang kas yang bertugas menyiapkan SPP gaji, serta seorang Pembuat Dokumen Pengeluaran dan Penerimaan Uang.

- (4) Pada Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas Pendapatan Asli Daerah, tugas kasir dibagi menjadi Kasir Penerima Keuangan dan Kasir Pembayar Uang.
- (5) Kepala satuan kerja melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Satuan Pemegang Kas minimal 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 62

- (1) Dalam fungsinya sebagai penerima pendapatan Daerah, Satuan Pemegang Kas dilarang menggunakan uang yang diterimanya secara langsung untuk membiayai pengeluaran Perangkat Daerah.
- (2) Satuan Pemegang Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 Ayat (4) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam sejak saat uang kas tersebut diterima.
- (3) Setiap Perangkat Daerah yang mempunyai tugas memungut atau menerima Pendapatan Daerah Wajib melaksanakan intensifikasi pemungutan pendapatan tersebut.

Pasal 63

- (1) Pada unit kerja yang bertugas mengumpulkan uang hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibentuk Satuan Pemegang Kas Pembantu yang bertanggungjawab kepada Pemegang Kas Pada satuan induknya.
- (2) Satuan Pemegang Kas Pembantu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam sejak saat uang kas tersebut diterima.

Pasal 64

Satuan Pemegang Kas dilarang menyimpan kas yang diterimanya atas nama pribadi pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya.

Pasal 65

Formulir yang digunakan dalam penatausahaan Satuan Pemegang Kas terdiri dari :

- a. Daftar Pengantar SPP BT / PK;
- b. SPP BT / PK;
- c. Daftar Perincian Rencana Penggunaan BT / PK;
- d. Pengesahan PK yang terpakai;
- e. Register SKO;
- f. Register SPP;
- g. Register SPM;
- h. Buku Kas Umum Pemegang Kas;
- i. Buku Simpanan Bank;
- j. Buku Panjar;
- k. Buku PPN / PPh.

Bagian Kelima Penerimaan Kas

Pasal 66

- (1) Setiap Penerimaan Kas disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.

- (2) Kas Daerah mengeluarkan Surat Tanda Setor (STS) atau Bukti Penerimaan Kas lainnya yang sah.
- (3) STS atau Bukti Penerimaan Kas Lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) merupakan dokumen atau bukti transaksi yang menjadi dasar pencatatan akuntansi.

Pasal 67

- (1) Untuk kelancaran penyetoran kas, Pemerintah Daerah dapat menunjuk badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagai fungsi Satuan Pemegang Kas.
- (2) Badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menyetor seluruh uang kas yang diterimanya secara berkala ke Kas Daerah.
- (3) Badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Walikota melalui Bendaharawan Umum Daerah.
- (4) Tatacara pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 68

- (1) Semua kas yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan dengan SPM dibukukan sebagai pengurangan atas Pos Belanja Daerah tersebut.
- (2) Penerimaan-penerimaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, yang terjadi setelah Tahun Anggaran ditutup, dimasukkan pada Tahun Anggaran berikutnya dan dibukukan pada Kelompok Pendapatan Asli Daerah, Jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

Pasal 69

- (1) Penerimaan Kas yang berasal dari hasil penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak aset Daerah dibukukan pada Kelompok Pendapatan Asli Daerah, Jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.
- (2) Penerimaan Kas yang berasal dari Hasil Penjualan dan atau ganti rugi pelepasan hak aset Daerah yang dipisahkan dibukukan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan.

Pasal 70

Penerimaan kas yang berasal dari pungutan atau potongan yang akan disetor kepada pihak ketiga dibukukan pada Pos Hutang Perhitungan Pihak Ketiga.

Bagian Keenam Pengeluaran Kas

Pasal 71

- (1) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disahkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah.
- (2) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, tidak termasuk belanja pegawai yang formasinya telah ditetapkan.
- (3) Untuk pengeluaran kas beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan SKO atau surat keputusan lainnya yang didasarkan atas Anggaran Kas yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

- (4) Penerbitan SKO sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini, didasarkan atas anggaran kas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (5) Setiap pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.

Pasal 72

Setiap orang yang diberi kewenangan menandatangani dan atau mengesahkan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran kas bertanggungjawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan bukti tersebut.

Pasal 73

- (1) Untuk melaksanakan pengeluaran kas, Pengguna Anggaran mengajukan SPP kepada pejabat yang melaksanakan fungsi perbendaharaan.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan setelah SKO diterbitkan disertai dengan Pengantar SPP dan Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja.
- (3) Pengajuan Pengeluaran Kas untuk Pembayaran Beban Tetap dilakukan dengan SPP Beban Tetap (SPP-BT). Pengajuan pengeluaran kas untuk pengisian kas oleh Satuan pemegang Kas dilakukan dengan SPP Pengisian Kas (SPP-PK).

Pasal 74

- (1) Pembayaran dengan cara Beban Tetap dapat dilakukan antara lain untuk keperluan:
 - a. Belanja pegawai,
 - b. Belanja perjalanan dinas sepanjang mengenai uang pesangon,
 - c. Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan,
 - d. Pembayaran pokok pinjaman yang jatuh tempo , biaya bunga dan biaya administrasi pinjaman.
 - e. Pelaksanaan pekerjaan oleh pihak ketiga,
 - f. Pembelian barang dan jasa dan Pembelian barang dan bahan untuk pekerjaan yang dilaksanakan oleh Walikota.
- (2) Pembayaran atas SPP-BT dapat dilakukan setelah pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 Ayat (1) peraturan Daerah ini, menyatakan lengkap dan sah terhadap dokumen yang dilampirkan, antara lain:
 - a. SPP-BT;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. SKO;
 - d. Daftar rincian penggunaan anggaran belanja;
 - e. Penunjukan rekanan, disertai risalah pelelangan;
 - f. SPK bagi penunjukan rekanan yang tidak melalui pelelangan ;
 - g. Kontrak pelaksanaan pengadaan barang / jasa;
 - h. Tanda terima pembayaran, kwitansi, nota dan atau faktur yang disetujui Kepala Unit Pekerja Penguasaan Anggaran;
 - i. Berita acara tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - j. Berita acara penerimaan barang / pekerjaan;
 - k. Faktur pajak;
 - l. Berita acara pembebasan tanah yang dibuat oleh panitia pembebasan tanah;
 - m. Akte notaris untuk pembelian barang tidak bergerak;
 - n. Foto-foto yang menunjukkan tingkat kemajuan pekerjaan;
 - o. Surat angkutan;

- p. Konsumen;
- q. Surat jaminan uang muka;
- r. Berita acara pembayaran, dan
- s. Surat bukti pendukung lainnya.

Pasal 75

Pembayaran untuk pengisian kas dapat dilakukan apabila SPP-PK, SKO, Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan SPJ berikut bukti pendukung lainnya atas realisasi pencairan SPP bulan sebelumnya dinyatakan lengkap dan sah oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 Ayat (1) Peraturan Daerah ini.

Pasal 76

- (1) Format Setiap SPP yang telah memenuhi persyaratan disetujui oleh pejabat pengelola keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 Ayat (1) untuk selanjutnya diterbitkan SPM.
- (2) Batas waktu antara penerimaan SPP-BT / SPP-PK dengan penerbitan SPM-BT / SPM-PK oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 Ayat (1), ditetapkan oleh Walikota dengan mempertimbangkan kelancaran dan kemudahan pelayanan administrasi pemerintah daerah. SPM-BT / SPM-PK diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Cek yang akan dicairkan di Bank atas Rekening Kas Daerah.

Pasal 77

- (1) Pengguna Anggaran dilarang melakukan tindakan yang mengakibatkan beban APBD jika dana untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau dananya tidak cukup tersedia.
- (2) Pengguna Anggaran dilarang melakukan pengeluaran-pengeluaran atas beban Belanja Daerah untuk tujuan lain daripada yang ditetapkan.
- (3) Jumlah kredit anggaran setiap obyek belanja perangkat daerah, merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.

Pasal 78

Penggunaan Anggaran Belanja Tidak Tersangka ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat satu bulan terhitung sejak Keputusan ditetapkan.

Pasal 79

- (1) Pengguna Anggaran Wajib bertanggungjawabkan uang yang digunakan dengan cara membuat SPJ yang dilampiri dengan bukti-bukti yang sah.
- (2) SPJ berikut lampirannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Bagian keuangan paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.

Pasal 80

Pengeluaran kas yang berupa pembayaran untuk pihak ketiga dalam kedudukan sebagai wajib pungut dibebankan pada Pos Perhitungan Pihak Ketiga (PPK).

Pasal 81

Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan pembukuan terdiri dari:

- a. Register SKO;
- b. Register SPP;
- c. Register SPM;
- d. Register SPJ;
- e. Register Penagihan Piutang;
- f. Daftar Penguji SPM;

Bagian Ketujuh Pembiayaan

Pasal 82

Jumlah Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan di Tahun Anggaran yang dipindah bukukan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Sisa Lebih Anggaran Tahun Lalu.

Pasal 83

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Cadangan Pemerintah Daerah, yang dikelola oleh Bendaharawan Umum Daerah.
- (2) Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program / kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan.
- (3) Program / Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana Dalam Pasal 16 Ayat (3) peraturan Daerah ini, dilaksanakan apabila Dana Cadangan yang disisihkan telah tercapai.
- (4) Untuk pelaksanaan program / kegiatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahkan ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 84

Penatausahaan pelaksanaan program / kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan diperlukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program / kegiatannya.

BAB X INVESTASI

Pasal 85

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam bentuk penyertaan modal, deposito atau bentuk investasi lainnya.
- (2) Investasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip bahwa investasi :
 - a. telah memperhitungkan segala resiko yang mungkin terjadi;
 - b. dilakukan pada perusahaan dan atau lembaga yang terpercaya;
 - c. memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan masyarakat;
 - d. tidak mengganggu likuiditas Pemerintah Daerah; dan
 - e. memberikan keuntungan yang memadai.
- (3) Investasi dalam bentuk penyertaan modal dilakukan oleh Pemerintah Daerah setelah sebelumnya mendapat persetujuan dari DPRD.
- (4) Tata cara investasi diatur dalam Peraturan Daerah tersendiri.

BAB XI PINJAMAN DAERAH

Bagian Kesatu
Sumber dan Jenis Pinjaman Daerah

Pasal 86

- (1) Pinjaman Daerah dapat bersumber dari :
 - a. Dalam Negeri; dan
 - b. Luar Negeri.
- (2) Pinjaman Daerah dari dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a bersumber dari :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Lembaga Keuangan Bank;
 - c. Lembaga Keuangan Bukan Bank;
 - d. Masyarakat; dan
 - e. Sumber Lainnya.
- (3) Pinjaman Daerah dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, huruf b dapat berupa pinjaman bilateral atau pinjaman multilateral.

Pasal 87

Pinjaman Daerah terdiri dari 2 (dua) jenis :

- a. Pinjaman Jangka Panjang;
- b. Pinjaman Jangka Pendek.

Bagian Kedua
Penggunaan Pinjaman Daerah

Pasal 88

- (1) Pinjaman Jangka Panjang hanya dapat digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana yang merupakan Aset Daerah dan dapat menghasilkan penerimaan untuk pembayaran kembali pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat.
- (2) Pinjaman Jangka Panjang tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja administrasi umum serta belanja operasional dan pemeliharaan.

Pasal 89

Daerah dapat melakukan Pinjaman Jangka Pendek guna pengaturan Arus Kas dalam rangka Pengelolaan Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Batas Maksimum Jumlah Pinjaman Daerah

Pasal 90

Pinjaman Jangka Panjang yang dilakukan oleh Daerah wajib memenuhi 2 (dua) ketentuan sebagai berikut :

- a. Jumlah kumulatif pokok Pinjaman Daerah yang wajib dibayar tidak melebihi 75 % (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah Penerimaan Umum APBD tahun sebelumnya; dan

- b. Berdasarkan proyeksi penerimaan dan pengeluaran Daerah tahunan selama jangka waktu pinjaman, *Debt Service Coverage ratio* (DSCR) paling sedikit 2,5 (dua setengah).
- c. *Debt Service Coverage ratio* (DSCR) yang dimaksudkan dalam pasal ini adalah perbandingan antara Pendapatan Asli Daerah, Bagian Daerah dari Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Penerimaan Sumber Daya Alam, dan Bagian Daerah lainnya seperti Pajak Penghasilan Perseorangan serta dana Alokasi Umum, setelah dikurangi belanja wajib dengan penjumlahan angsuran pokok, bunga dan biaya pinjaman lainnya yang jatuh tempo.

Pasal 91

- (1) Jumlah maksimum Pinjaman Jangka Pendek adalah 1/6 (satu per enam) dari jumlah belanja APBD tahun anggaran yang berjalan.
- (2) Pinjaman Jangka Pendek dilakukan dengan mempertimbangkan kecukupan penerimaan Daerah untuk membayar kembali pinjaman tersebut pada waktunya.
- (3) Pelunasan Pinjaman Jangka Pendek wajib diselesaikan dalam tahun anggaran yang berjalan.

Bagian Keempat Batas Maksimum Jangka Waktu Pinjaman Daerah

Pasal 92

- (1) Batas maksimum jangka waktu Pinjaman Jangka Panjang disesuaikan dengan umur ekonomis aset yang dibiayai dari pinjaman tersebut.
- (2) Batas maksimum Masa Tenggang disesuaikan dengan masa konstruksi proyek.
- (3) Jangka waktu Pinjaman Jangka Panjang adalah termasuk Masa Tenggang.
- (4) Dalam hal Daerah melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari luar negeri, maka jangka waktu pinjaman dan Masa Tenggang ditetapkan Daerah dengan persetujuan DPRD.
- (5) Dalam hal Daerah melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari luar negeri, maka jangka waktu pinjaman dan Masa Tenggang disesuaikan dengan persyaratan pinjaman luar negeri yang bersangkutan.

Bagian Kelima Larangan Penjaminan

Pasal 93

- (1) Daerah dilarang melakukan perjanjian yang bersifat penjaminan terhadap pinjaman pihak lain yang mengakibatkan beban atas keuangan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum tidak dijadikan jaminan dalam memperoleh Pinjaman Daerah.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam Prosedur Pinjaman Daerah

Pasal 94

- (1) Setiap Pinjaman Daerah dilakukan dengan persetujuan DPRD.

- (2) Berdasarkan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Daerah mengajukan pinjaman kepada calon pemberi pinjaman.
- (3) Setiap Pinjaman Daerah dituangkan dalam surat perjanjian pinjaman antara Daerah dengan pemberi pinjaman.
- (4) Perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditandatangani atas nama Daerah oleh Walikota dan pemberi pinjaman.
- (5) Agar setiap orang dapat mengetahuinya, setiap perjanjian pinjaman yang dilakukan oleh Daerah diumumkan dalam Lembaran Daerah.

Pasal 95

- (1) Untuk memperoleh pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Daerah mengajukan usulan kepada Menteri Keuangan disertai surat Persetujuan DPRD, studi kelayakan dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk dilakukan evaluasi.
- (2) Perjanjian pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat ditandatangani oleh Menteri Keuangan dan Walikota.

Pasal 96

- (1) Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri dilakukan melalui Pemerintah Pusat.
- (2) Untuk memperoleh Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Daerah mengajukan usulan pinjaman kepada Pemerintah Pusat disertai surat persetujuan DPRD, studi kelayakan dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan.
- (3) Terhadap usulan Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Pemerintah Pusat melakukan evaluasi dari berbagai aspek untuk dapat tidaknya menyetujui usulan tersebut.
- (4) Apabila Pemerintah Pusat telah memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, Pemerintah Daerah mengadakan perundingan dengan calon pemberi pinjaman yang hasilnya dilaporkan untuk mendapatkan persetujuan Pemerintah Pusat.
- (5) Daerah dapat melakukan Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri, setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pemerintah Pusat.
- (6) Perjanjian Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri ditandatangani oleh Walikota dengan pemberi pinjaman luar negeri.

Bagian Ketujuh Pembayaran Kembali Pinjaman Daerah

Pasal 97

- (1) Semua pembayaran yang menjadi kewajiban Daerah yang jatuh tempo atas Pinjaman Daerah merupakan prioritas dan dianggarkan dalam pengeluaran APBD.
- (2) Pembayaran kembali Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri oleh Daerah, dilakukan dalam mata uang asing sesuai yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman luar negeri.
- (3) Dalam hal Daerah tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat, maka Pemerintah Pusat memperhitungkan kewajiban tersebut dengan Dana Alokasi Umum kepada Daerah.
- (4) Dalam hal Daerah tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Daerah yang bersumber dari Luar Negeri, maka kewajiban tersebut diselesaikan sesuai perjanjian pinjaman.

Bagian Kedelapan Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 98

- (1) Semua penerimaan dan kewajiban dalam rangka Pinjaman Daerah dicantumkan dalam APBD dan dibukukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Keterangan tentang semua Pinjaman Jangka Panjang dituangkan dalam lampiran dari dokumen APBD.
- (3) Walikota melaporkan kepada DPRD secara berkala dengan tembusan kepada Menteri Keuangan tentang perkembangan jumlah kewajiban Pinjaman Daerah dan tentang pelaksanaan dalam rangka memenuhi kewajiban pinjaman yang telah jatuh tempo.

Pasal 99

- (1) Pinjaman Daerah jangka pendek dan jangka panjang disalurkan melalui Rekening Kas Daerah.
- (2) Penatausahaan pelaksanaan program / kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman Daerah diperlukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program / kegiatan lainnya.
- (3) Semua penerimaan dan kewajiban dalam rangka Pinjaman Daerah dicantumkan dalam daftar Pinjaman Daerah.

BAB XII BARANG DAN JASA Bagian Kesatu

Prinsip Pengadaan dan Pengelolaan Barang dan Jasa

Pasal 100

- (1) Prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. Hemat, tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan / ditetapkan;
 - b. Terarah dan terkendali sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah;
 - c. Menggunakan produksi dalam negeri; dan
 - d. Memberikan kesempatan berusaha bagi pengusaha kecil, menengah dan koperasi.
 - e. Prosedur dan mekanisme pengadaan barang dan jasa akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Walikota.

Pasal 101

- (1) Pengadaan barang dan atau jasa 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) Seluruh barang yang pengadaannya atas beban APBD wajib dibukukan ke dalam Rekening Aset Daerah yang Berkenaan, dan dicatat dalam Daftar Aset Daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembuktian Aset Daerah , termasuk penghitungan nilai buku, depresiasi dan kapitalisasi, dilakukan oleh satuan kerja yang melaksanakan fungsi akuntansi pemerintah daerah.

Pasal 102

Dalam hal pengelolaan aset daerah menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut menjadi

Pendapatan Asli Daerah dan disetor seluruhnya secara bruto ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 103

Aset daerah yang dicuri atau hilang rusak atau musnah, dapat dihapuskan dari pembukuan aset daerah.

Pasal 104

Aset berasal dari pihak ketiga berupa donasi, hibah, bantuan, sumbangan, kewajiban dan tukar guling yang menjadi milik pemerintah daerah dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau nilai pengganti.

Pasal 105

Penambahan atau pengurangan nilai aset Daerah akibat perubahan status hukum dibukukan pada rekening Aset Daerah yang bersangkutan dan dicatat dalam Daftar Inventaris Daerah .

Bagian Kedua Pejabat Pengelola Barang Daerah

Pasal 106

- (1) Walikota menunjuk pejabat dan perangkat daerah untuk membantu pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan barang dan jasa daerah.
- (2) Sekretaris Daerah sebagai pembantu kuasa otorisator dan ordonator barang daerah, bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar Pejabat / Unsur.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan karena jabatannya sebagai Pembantu Kuasa Barang (PKB) menjalankan fungsi Ordonator barang daerah dalam penyelenggaraan pengelolaan barang pada Unit-unit.
- (4) Kepala Unit / Satuan Kerja karena jabatannya sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang (PPKB), berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Barang Daerah dilingkunga Unit /Satuan Kerja masing-masing.
- (5) Pemegang Kas Barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah pembantu kuasa / ordonator barang daerah atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan membuat surat pertanggungjawaban kepada Walikota.
- (6) Pengurus Barang bertugas mengurus barang daerah yang berada diluar kewenangan Pemegang Kas Barang.

Bagian Ketiga Perencanaan Penentuan Kebutuhan dan Pengadaan

Pasal 107

- (1) Bagian Perlengkapan menyusun :
 - a. Standarisasi Barang;
 - b. Standarisasi Kebutuhan Barang;
 - c. Standarisasi Harga.
- (2) Perumusan Rencana Kebutuhan Barang Daerah untuk setiap unit yang dibiayai dari Anggaran dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melakukan suatu tindakan dibidang kebutuhan.

- (3) Dalam melaksanakan Belanja Barang Daerah ditetapkan standarisasi oleh Walikota.
- (4) Perencanaan kebutuhan barang daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran yang dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap:
 - a. Sebelum RAPBD ditetapkan :
 - 1). Perencanaan kebutuhan barang daerah disusun masing-masing unit dengan berpedoman pada standarisasi barang, standarisasi barang dan standarisasi kebutuhan barang yang dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan disampaikan pada Bagian perlengkapan;
 - 2). Kepala Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan menghimpun serta menyusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah (RDKBD) sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).
 - b. Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD maka :
 - 1). Unit menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) dengan berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan kepada Bagian Perlengkapan;
 - 2). Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti RTBU serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD);
 - 3). Daftar Kebutuhan Barang Daerah (DKBD) ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Perencanaan Pemeliharaan Barang Daerah ditentukan dan dianggarkan dalam Anggaran dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap:
 - a. Sebelum RAPBD ditetapkan:
 - 1). Perencanaan Pemeliharaan Barang Daerah disusun oleh masing-masing unit dengan berpedoman pada standarisasi harga barang yang dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) dan disampaikan kepada Bagian Perlengkapan;
 - 2). Kepala Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) dan menghimpun serta menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RDKPBD) sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - b. Setelah RAPBD disahkan menjadi APBD, maka :
 - 1). Unit menyusun Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTPBU) dengan berpedoman pada alokasi dana yang ditetapkan dalam APBD dan disampaikan pada Bagian Perlengkapan;
 - 2). Bagian Perlengkapan menerima dan meneliti RTPBU serta menghimpun dan menyusun Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD);
 - 3). Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD) akan ditetapkan selanjutnya oleh Walikota.

Bagian Keempat Pengadaan

Pasal 108

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang Daerah dan Jasa dilakukan oleh Panitia Pengadaan / Pekerjaan Daerah (P3D) yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Walikota dapat menetapkan kebijakan tentang Pengadaan / Pekerjaan Unit untuk hal yang bersifat khusus melalui Panitia Pengadaan / Pekerjaan Unit (P3U).
- (3) Panitia Pengadaan / Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertugas menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Walikota / Kepala Unit, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 109

- (1) Susunan Panitia Pengadaan / Pekerjaan Daerah (P3D) akan ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.
- (2) Susunan Panitia Pengadaan /Pekerjaan Unit (P3U) ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 110

- (1) Kepala Unit bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan / menyampaikan daftar hasil pengadaan barang kepada Walikota melalui Bagian Perlengkapan setiap 3 (tiga) bulan satu kali.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan bertanggungjawab untuk membuat daftar hasil pengadaan barang daerah yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dan merupakan lampiran perhitungan APBD tahun bersangkutan.

Pasal 111

- (1) Penerimaan Barang yang berasal dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan, sumbangan dan tukar guling yang menjadi milik Pemerintah Daerah diserahkan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan dan harus dituangkan dalam Berita Acara serah terima.
- (2) Penerimaan Barang yang merupakan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan pelaksanaan dari suatu perjanjian wajib diserahkan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan disertai dokumen yang lengkap yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan melaksanakan penagihan terhadap kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini.

Bagian Kelima Penyimpanan dan Penyaluran

Pasal 112

- (1) Semua hasil pengadaan barang daerah yang bergerak diterima oleh Pemegang Kas Barang atau Pejabat / Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit / Satuan Kerja.
- (2) Pemegang Kas Barang atau pejabat yang ditunjuk melakukan tugas-tugas Pemegang Kas Barang berkewajiban melaksanakan administrasi perbendaharaan barang daerah.
- (3) Kepala unit selaku atasan langsung Pemegang Kas Barang, bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat 2 pasal ini.
- (4) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini selanjutnya disimpan dalam gudang / tempat penyimpanan lain.

Pasal 113

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit atau Pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Walikota melalui Bagian Perlengkapan.

Pasal 114

Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 112 ayat 1 Peraturan Daerah ini

dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang sedangkan pemeriksaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 Peraturan Daerah ini dilakukan setelah diperiksa Instansi teknis yang berwenang dengan membuat berita acara pemeriksaan.

Pasal 115

- (1) Pemeriksaan Barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) atau Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU).
- (2) Susunan Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD) dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (3) Susunan Panitia Pemeriksa Barang Unit (PPBU) dibentuk dengan Keputusan Unit.
- (4) Panitia Pemeriksa Barang bertugas menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan Barang (BAP).

Pasal 116

Pengeluaran barang oleh Pemegang Kas Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Bagian Perlengkapan / Kepala Unit.

Bagian Keenam Pemeliharaan

Pasal 117

Kepala Bagian Perlengkapan sebagai pelaksana ordonator barang daerah bertanggungjawab atas pemeliharaan barang barang daerah.

Pasal 118

- (1) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 Peraturan daerah ini dilakukan oleh Kepala Bagian Perlengkapan / Kepala Unit.
- (2) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini, berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD).

Pasal 119

- (1) Kepala Unit bertanggungjawab untuk membuat Daftar Hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan dan menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan setiap 3 (tiga) bulan satu kali.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh Inventaris

Pasal 120

- (1) Bagian Perlengkapan sebagai Pusat Inventarisasi Barang bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang dan menyimpan dokumen kepemilikan.

- (2) Kepala Unit / Satuan Kerja bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada dilingkungan tanggungjawabnya.
- (3) Kepala Unit / Satuan Kerja bertanggung jawab atas kehilangan barang inventaris.
- (4) Apabila Kepala Unit / Satuan Kerja dan atau aparatur yang memakai fasilitas kendaraan dinas dan inventaris lainnya, apabila berhenti atau pindah ke Unit Kerja lain wajib menyerahkan kembali dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Daftar rekapitulasi inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat 2 pasal ini harus disampaikan kepada Kepala Bagian Perlengkapan secara periodik.

Pasal 121

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Sensus Barang Daerah sekali dalam 5 (lima) tahun. Untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang.
- (2) Bagian Perlengkapan sebagai Pusat Inventaris Barang (PIB) bertanggungjawab atas pelaksanaan barang sensus barang.
- (3) Pelaksanaan Sensus Barang Daerah akan ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Walikota.

Pasal 122

Kepala Bagian Perlengkapan bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh Laporan Mutasi Barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap Tahun Anggaran dari semua Unit / Satuan Kerja Pemerintah Daerah sesuai dengan kepemilikannya.

Pasal 123

- (1) Setiap hasil kegiatan belanja barang dan atau belanja modal baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik daerah harus diserahkan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan berikut dokumen kepemilikan dengan berita acara untuk penyelesaian inventarisasinya.
- (2) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Walikota melalui Kepala Bagian Perlengkapan menetapkan pemanfaatannya.
- (3) Kepala Unit yang secara struktural menjadi penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1) pasal ini.

Bagian Kedelapan Perubahan Status Hukum

Pasal 124

- (1) Barang daerah dapat berubah setatus hukumnya dikarenakan :
 - a. Pelelangan / Penjualan;
 - b. Sumbangan / Hibah kepada pihak lain;
 - c. Pemusnahan;
- (2) Dengan adanya perubahan status hukum barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka hak kepemilikannya berpindah dan harus dihapuskan dari daftar buku inventaris.
- (3) Penghapusan barang daerah akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Tatacara pelelangan, penjualan, pemberian sumbangan atau hibah dan pemusnahan serta penghapusan barang daerah akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (5) Perubahan status hukum barang daerah yang menimbulkan penerimaan harus disetorkan sepenuhnya kepada kas daerah.

Pasal 125

Penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 124 ayat (1) peraturan daerah ini dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah (PPBD) yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kesembilan Pemanfaatan Barang Daerah

Pasal 126

- (1) Barang daerah dapat dimanfaatkan demi untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui : penyewaan, penggunausahaan dan cara lainnya.
- (2) Tata cara pemanfaatan Barang Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kesepuluh Pengamanan

Pasal 127

- (1) Pengurusan barang daerah dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Pengumuman administrasi, yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan;
 - b. Pengamanan fisik, yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang;
 - c. Tindakan hukum, yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana;
- (2) Guna pengamanan dan mempermudah identifikasi lokasi dan jenis barang digunakan kode aset.
- (3) Kode aset yang telah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, ditetapkan selaras dengan kode rekening akuntansi.
- (4) Tata cara pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 128

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan dari DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Pasal 129

- (1) Sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.
- (2) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 130

- (1) Dalam menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 Ayat (2) digunakan Kebijakan Akuntansi yang mengatur perlakuan akuntansi untuk menjamin konsistensi pelaporan keuangan Daerah.
- (2) Semua transaksi atau kejadian langsung keuangan yang menyangkut kas atau non kas dibukukan pada Buku Jurnal yang disediakan untuk itu berdasarkan Bukti Transaksi yang asli dan sah.
- (3) Pencatatan ke dalam Buku Jurnal sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sesuai dengan urutan kronologis terjadinya transaksi atau kejadian keuangan tersebut.

Pasal 131

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan penerimaan kas dicatat dalam Buku Jurnal Penerimaan Kas.
- (2) Transaksi atau kejadian keuangan yang tidak mengakibatkan pengeluaran kas dicatat dalam Buku Jurnal Pengeluaran Kas.

Pasal 132

- (1) Buku Jurnal ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan.
- (2) Angka Saldo Akhir Bulan dipindahkan menjadi Saldo Awal Bulan.

Pasal 133

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal selanjutnya secara periodik diposting ke dalam Buku Besar.
- (2) Buku Besar sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir bulan.
- (3) Angka Saldo Akhir Bulan dipindahkan menjadi Saldo Awal Bulan.

Pasal 134

- (1) Untuk alat uji silang dan melengkapi informasi tertentu dalam Buku Besar digunakan Buku Besar Pembantu.
- (2) Buku Besar Pembantu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, berisi rincian Buku Besar berdasarkan Jenis Obyek dan Rincian Obyek.

Pasal 135

- (1) Untuk mengatur pengorganisasian dokumen, uang, aset, catatan akuntansi dan laporan keuangan ditetapkan sistem dan prosedur akuntansi.
- (2) Sistem dan prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, terdiri dari :
 - a. Sistem dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas;
 - b. Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas;
 - c. Sistem dan Prosedur Akuntansi Selain Kas.

BAB XIV LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama Laporan Keuangan Pengguna Anggaran

Pasal 136

- (1) Setiap akhir bulan Kepala Unit Kerja Pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Keuangan Pengguna Anggaran Kepada Walikota.
- (2) Laporan Keuangan Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan program kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.
- (3) Mekanisme dan prosedur pelaporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Laporan Semester

Pasal 137

- (1) Untuk memberikan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan APBD Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi semester pertama kepada DPRD pada akhir Juli tahun anggaran yang bersangkutan.
- (2) Informasi yang disampaikan dalam laporan dimaksud pada Ayat (1) menjadi bahan evaluasi pelaksanaan APBD semester pertama dan penyesuaian/perubahan APBD pada semester berikutnya.
- (3) Bentuk Laporan sebagai dimaksud pada Ayat (2) pasal ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.

Bagian Ketiga Laporan Akhir Tahun Anggaran

Pasal 138

- (1) Setelah Tahun Anggaran berakhir, Walikota menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari :
 - a. Laporan Perhitungan APBD;
 - b. Nota Perhitungan APBD;
 - c. Laporan Aliran Kas; dan
 - d. Neraca Daerah.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, harus mengungkapkan :
 - a. Secara wajar dan menyeluruh dari kegiatan pemerintah daerah, pencapaian kinerja keuangan daerah dan pemanfaatan sumber daya ekonomis serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - b. Perbandingan antara realisasi dan anggaran serta penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggarannya;
 - c. Konsistensi penyusunan laporan keuangan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya;
 - d. Perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan;
 - e. Transaksi atau kejadian penting yang terjadi setelah tanggal tutup buku yang mempengaruhi kondisi keuangan; dan
 - f. Catatan-catatan terhadap isi laporan keuangan dan informasi tambahan lainnya yang diperlukan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari pelaporan keuangan.

Pasal 139

Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 Ayat (1) huruf a peraturan Daerah ini, berupa perhitungan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam Tahun Anggaran berkenaan, baik Kelompok Pendapatan, Belanja maupun Pembiayaan.

Pasal 140

- (1) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 Ayat (1) huruf b peraturan Daerah ini, disusun berdasarkan Laporan Perhitungan APBD.
- (2) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, memuat ringkasan realisasi Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan, serta kinerja keuangan daerah yang mencakup antara lain:
 - a. Pencapaian kinerja daerah dalam rangka melaksanakan program yang direncanakan dalam APBD Tahun Anggaran berkenaan, berdasarkan Rencana Strategik;
 - b. Pencapaian kinerja pelayanan yang dicapai;
 - c. Bagian Belanja APBD yang digunakan untuk membiayai administrasi umum, kegiatan operasi dan pemeliharaan serta belanja modal untuk aparatur daerah dan pelayanan publik;
 - d. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk anggaran DPRD termasuk Sekretariat DPRD; dan
 - e. Posisi Dana Cadangan.

Pasal 141

- (1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 Ayat (1) huruf c peraturan Daerah ini, menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan.
- (2) Laporan aliran Kas sebagaimana pada Ayat (1) pasal ini, dapat disusun dengan metode langsung atau metode tidak langsung.

Pasal 142

- (1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 Ayat (1) huruf d peraturan Daerah ini, menyajikan informasi mengenai posisi aktiva, utang dan ekuitas dana pada akhir Tahun Anggaran.
- (2) Posisi aktiva sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, tidak termasuk dalam pengertian aktiva sumber daya alam seperti hutan, sungai kekayaan didasar laut, dan kandungan pertambangan, serta harta peninggalan sejarah yang menjadi aset nasional.

BAB XV

PENYUSUNAN PERHITUNGAN APBD

Bagian Pertama

Proses Penyusunan Rancangan Perhitungan APBD

Pasal 143

Setelah Tahun Anggaran berakhir, pejabat yang bertanggungjawab atas perbendaharaan dilarang menerbitkan SPM yang akan membebani Tahun Anggaran berkenaan.

Pasal 144

- (1) Agar laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar, pada rekening tertentu dalam Kelompok Pendapatan, Belanja, Pembiayaan dan Neraca dilakukan pesesuaian sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dilakukan dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal Umum.

Pasal 145

- (1) Bendahara Umum Daerah menutup semua transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas dan transaksi pengeluaran kas setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (2) Selambat-lambatnya satu hari kerja setelah Tahun Anggaran berakhir, Bendahara Umum Daerah melakukan penghitungan kas dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 146

- (1) Setelah Tahun Anggaran Berakhir, semua buku catatan akuntansi ditutup.
- (2) Penutupan buku catatan akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dilakukan dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal Umum.
- (3) Semua transaksi yang terjadi setelah berakhirnya Tahun Anggaran berkenaan dimaksud sebagai transaksi Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 147

- (1) Satuan kerja yang bertanggungjawab menyusun perhitungan anggaran mempersiapkan draf Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.
- (2) Perhitungan APBD disusun menurut urutan susunan APBD setelah perubahan.
- (3) Uraian Perhitungan APBD terdiri dari anggaran setelah perubahan, rincian realisasi, dan perhitungan selisih antara anggaran dengan realisasi pendapatan dan belanja Daerah.
- (4) Perhitungan selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, disertai dengan penjelasan tentang penyebab terjadinya selisih antara anggaran dengan realisasi, baik karena faktor terkendali maupun yang tidak terkendali penanggungjawab program / kegiatan.

Bagian Kedua

Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perhitungan APBD

Pasal 148

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 Ayat (1) peraturan Daerah ini, disampaikan Walikota kepada DPRD untuk diminta persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dilampiri dengan Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas dan Neraca Daerah.
- (3) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibahas. DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (4) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan dalam Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.

Bagian Ketiga

Penetapan Perhitungan APBD

Pasal 149

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 Ayat (1) peraturan Daerah ini, beserta lampirannya ditentukan oleh DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD yang telah disetujui oleh DPRD disahkan oleh Walikota paling lambat tiga bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (3) Penilaian pencapaian kinerja berdasarkan tolak ukur Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 150

- (1) Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Walikota tentang Penjabaran Perhitungan APBD.
- (2) Penjabaran Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota tersebut.
- (3) Lampiran Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, terdiri dari :
 - a. Ringkasan Perhitungan APBD.
 - b. Laporan Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan.
 - c. Rincian Perhitungan APBD;
 - d. Daftar Rekapitulasi Perhitungan APBD berdasarkan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah;
 - e. Daftar Piutang Daerah;
 - f. Daftar Pinjaman Daerah;
 - g. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah;
 - h. Daftar Realisasi Dana Cadangan;
 - i. Daftar Realisasi Dana Depresiasi;
 - j. Daftar Cek Yang Masih Belum Dicairkan;
 - k. Daftar aset yang Diperoleh pada Tahun Berkenaan;
 - l. Daftar Belanja Modal Selama Tahun Berkenaan.
 - m. Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Daerah.
- (4) Rincian Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c pasal ini, memuat uraian Kelompok, Jenis sampai Obyek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

BAB XVI

PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 151

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, bukan bersifat pemeriksaan.
- (3) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, ditetapkan dengan Peraturan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 152

- (1) Untuk menjamin efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah, Walikota mengangkat pejabat yang bertugas melakukan pengawasan internal pengelolaan Keuangan Daerah.

- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, mencakup seluruh aspek keuangan daerah termasuk pengawasan terhadap tatalaksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen Pemerintah Daerah.
- (3) Pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, melaporkan hasil pengawasannya kepada Walikota.
- (4) Pelaksanaan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 153

- (1) Pejabat Pengawas Internal Pengelolaan Keuangan Daerah tidak diperkenankan merangkap jabatan lain di Pemerintah Daerah.
- (2) Jabatan lain sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, termasuk menjadi anggota Tim atau Panitia dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat daerah yang akan atau sedang diperiksanya.

Pasal 154

- (1) Walikota wajib memberikan izin kepada aparat pengawas selain pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud pada Pasal 152 Ayat (1) pasal ini, untuk pengawasan terhadap pengelolaan Keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sebelum melakukan pengawasan, aparat pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pejabat pengawas internal.

Pasal 155

- (1) Dalam rangka pengawasan keuangan daerah, Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota tentang APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD beserta lampirannya disampaikan kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah, selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan.
- (2) Gubernur dapat membatalkan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila bertentangan dengan kepentingan umum atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan atau peraturan perundang-undangan lainnya.
- (3) Pembatalan Peraturan Daerah atau Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan terhadap sebagian atau seluruh bagian, kelompok, jenis, objek, rincian objek tertentu dalam APBD.
- (4) Pembatalan Peraturan Daerah dan atau Keputusan walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Keputusan Gubernur.

BAB XVII SANKSI

Pasal 156

- (1) Setiap kerugian daerah baik yang langsung maupun tidak langsung akibat kesalahan atau kelalaian yang telah diatur dalam Peraturan Daerah ini, 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.

- (3) Kesalahan dan atau kelalaian sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak menutup kemungkinan untuk penerapan sanksi administrasi dan atau sanksi pidana sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 157

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

BAB XVIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 158

Untuk menjaga validitas nilai aset yang tertuang di dalam Neraca Awal Daerah, Walikota dapat secara bertahap melakukan penilaian terhadap seluruh aset daerah yang dilakukan oleh Lembaga Independen bersertifikat bidang pekerjaan penilaian aset, dengan mengacu pada Pedoman Penilaian Aset Daerah yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri.

BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 159

Ketentuan peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini diadakan penyesuaian sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 160

Semua Peraturan yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Daerah masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 161

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 162

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 26 Juli 2004

WALIKOTA PEKANBARU,

Cap/dto

H. HERMAN ABDULLAH

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 28 Juli 2004

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

Cap/dto

H. RUSLAINI RAHMAN

LEMBARAN DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2004 NOMOR 9 SERI D NOMOR 4