

LEMBARAN DAERAH  
KOTA BEKASI



NOMOR : 1 TAHUN 2003 SERI : A

---

**PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI**

**NOMOR 01 TAHUN 2003**

**TENTANG**

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

**WALIKOTA BEKASI**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD maka Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dipandang perlu untuk diganti karena sudah tidak sesuai lagi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu dibuat Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai pengganti Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2000.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);
  2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4848);
  3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60), Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
  5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran

- Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4024);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 205, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4025);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4026);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 207, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
  16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 6 Tahun 2000 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Raperda ( Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 6 Seri E).

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA BEKASI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI TENTANG  
POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Bekasi.
- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
- c. Walikota adalah Walikota Bekasi
- d. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bekasi.
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi.
- f. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
- g. Persetujuan DPRD adalah persetujuan dengan mekanisme Panitia Khusus.
- h. Perangkat Daerah adalah orang/Iembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Walikota dan membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas, Lembaga Teknis Daerah, Kotamadya Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan.
- i. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
- j. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah,

- k. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
- l. Pemegang Kekuasaan Urnum Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD.
- m. Perangkat Pengelola Keuangan Daerah adalah perangkat Daerah yang bertanggung jawab kepada Walikota dan membantu Walikota dalam pengelolaan Keuangan Daerah.
- n. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat, dan atau pegawai unit Daerah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku diberi kewenangan tertentu dalam kerangka pengelolaan keuangan Daerah.
- o. Badan Perencanaan Daerah adalah Badan Perencana Daerah Kota Bekasi.
- p. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawas Daerah Kota Bekasi.
- q. 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.
- r. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang dan surat berharga milik Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah.
- s. Pemegang Kas adalah orang yang ditunjuk dan diserahi tugas melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap unit kerja Pengguna Anggaran Daerah.
- t. Pengguna Anggaran Daerah adalah Pejabat pemegang kekuasaan penggunaan anggaran belanja Daerah.
- u. Tim Anggaran adalah Tim yang ditetapkan oleh Walikota yang bertugas menyusun strategi dan prioritas APBD bersama-sama dengan Panitia Anggaran dan menyiapkan rancangan APBD.
- v. Panitia Anggaran adalah alat kelengkapan DPRD sebagaimana diatur dalam Peraturan Tata Tertib DPRD.
- w. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Daerah yang menjadi hak Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu.

- x. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Daerah yang menjadi beban Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu.
- y. Belanja Pegawai adalah Jenis belanja yang terdiri dari gaji dan tunjangan, biaya perawatan dan pengobatan, biaya pengembangan SDM, tunjangan khusus dan uang lembur serta biaya-biaya lain yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
- z. Pembiayaan adalah transaksi keuangan Daerah yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
- å. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu.
- ä. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu.
- ö. Dana Perimbangan adalah Dana yang bersumber dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
- aa. Dana Cadangan adalah Dana yang disediakan dari sisa anggaran lebih tahun lalu dan atau sumber pendapatan Daerah.
- bb. Belanja Pelayanan Publik adalah pengeluaran Daerah yang hasil manfaat dan dampaknya secara langsung dirasakan oleh masyarakat.
- cc. Belanja Aparatur adalah pengeluaran Daerah yang hasil manfaat dan dampaknya tidak dirasakan secara langsung oleh masyarakat
- dd. Belanja Tidak Tersangka adalah belanja untuk aktivitas yang tidak bisa diduga sebelumnya atau kejadian-kejadian luar biasa seperti bencana alam, bencana sosial dan lain lain.
- ee. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu adalah selisih lebih realisasi penerimaan terhadap realisasi pengeluaran Daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
- ii. Penghapusan barang milik daerah adalah Peniadaan barang milik daerah dalam inventaris kekayaan daerah.
- jj. Barang Daerah adalah semua barang yang dimiliki dan atau dikuasai Daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- kk. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Daerah sebagai akibat penerimaan uang, barang dan atau jasa sebagai pinjaman Daerah atau akibat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

- ll. 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.
- mm. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima dari pihak lain sejumlah uang, barang dan atau jasa sehingga Daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali, tidak termasuk kredit dagang jangka pendek.
- nn. Rencana strategis atau Dokumen Perencanaan Daerah lainnya yang disahkan oleh DPRD dan Kepala Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra adalah rencana lima tahunan yang menggambarkan visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan daerah.
- oo. Perencanaan Program dan Kegiatan adalah Perencanaan Operasional yang disusun pada setiap tahun anggaran.
- pp. Proyek Tahun Jamak (Multi Years Project) adalah proyek fisik yang merupakan satu kesatuan dalam kontrak induk yang penyelesaiannya/pelaksanaannya memerlukan waktu lebih dari satu tahun anggaran.

## **BAB II**

### **ASAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

#### Pasal 2

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

#### Pasal3

APBD merupakan dasar pengelolaan Keuangan Daerah dalam Tahun Anggaran tertentu.

#### Pasal 4

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

**Pasal 5**

APBD disusun dengan pendekatan kinerja.

**Pasal 6**

- (1) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk sumber pendapatan.
- (2) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja yang bersangkutan.
- (3) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran wajib didukung dengan adanya ketersediaan penerimaan dalam jumlah yang cukup.
- (4) Setiap pejabat Daerah dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBD apabila tidak tersedia atau tidak cukup anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut.

## **BAB III**

### **PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

#### Pasal 7

- (1) Walikota adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Wakil Walikota melaksanakan tugas dan wewenang Walikota selaku pemegang Kekuasaan Umum pengelolaan Keuangan Daerah apabila Walikota berhalangan.

#### Pasal 8

- (1) Selaku Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Walikota mendelegasikan sebagian atau seluruh kewenangannya kepada Sekretaris Daerah dan atau Perangkat Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Untuk dapat melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Pejabat Pengelola Keuangan Daerah diangkat dan ditetapkan oleh Walikota guna melaksanakan anggaran.
- (3) Pengaturan tugas pokok dan fungsi setiap Perangkat Pengelola keuangan Daerah ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

## **BAB IV**

### **ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)**

#### Bagian Pertama

#### Struktur APBD

#### Pasal 9

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri atas:
  - a. Pendapatan Daerah;
  - b. Belanja Daerah;
  - c. Pembiayaan,

- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi semua penerimaan yang merupakan hak Daerah dalam satu Tahun Anggaran yang akan menjadi penerimaan Kas Daerah.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Daerah dalam satu Tahun Anggaran yang akan menjadi pengeluaran Kas Daerah.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

#### Pasal 10

- (1) Struktur APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (1) diklarifikasikan berdasarkan bidang Pemerintahan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) (2) Dalam rangka penyusunan statistik keuangan Pemerintah, klarifikasi struktur APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta kode rekeningnya disesuaikan dengan & macam dan jenis kewenangan yang dimiliki Daerah.
- (3) Setiap bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat-perangkat Daerah yang bertindak sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing,
- (4) Format Susunan Bidang Pemerintahan dan Perangkat Kota dalam APBD tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

#### **Bagian Kedua**

##### Pendapatan

#### Pasal 11

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dirinci menurut Kelompok Pendapatan yang meliputi Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Setiap kelompok Pendapatan dirinci menurut Jenis Pendapatan. Setiap Jenis Pendapatan dirinci menurut Objek Pendapatan. Setiap Objek Pendapatan dirinci menurut Rincian Objek Pendapatan.

- (3) Format Susunan Pendapatan Pemerintah Kota beserta kode rekeningnya tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

### **Bagian Ketiga**

#### **Belanja**

##### **Pasal 12**

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (3) terdiri atas bagian belanja Aparatur Daerah dan bagian belanja Pelayanan Publik.
- (2) Masing-masing bagian Belanja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dirinci menurut Kelompok Belanja yang meliputi Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasional dan Pemeliharaan, Belanja Modal dan Khusus Belanja Pelayanan Publik ditambah Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan serta Belanja Tidak Tersangka.
- (3) Setiap Kelompok Belanja dirinci menurut Jenis Belanja. Setiap jenis Belanja dirinci menurut Objek Belanja. Setiap Objek Belanja dirinci menurut Rincian Objek Belanja.
- (4) Format Susunan Belanja Daerah beserta kode rekeningnya tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.

##### **Pasal 13**

- (1) Walikota dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk membiayai Belanja Tidak Tersangka dalam APBD.
- (2) Belanja tidak tersangka dianggarkan untuk pengeluaran penanganan bencana alam, bencana sosial dan keperluan pengeluaran lainnya yang sangat mendesak dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (3) Pengeluaran lainnya yang sangat mendesak dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu ;
- a. Pengeluaran-pengeluaran yang sangat dibutuhkan untuk penyediaan sarana dan prasarana langsung dengan pelayanan masyarakat, yang anggarannya tidak tersedia dalam Tahun Anggaran yang bersangkutan ;

- b. Pengembalian atas kelebihan penerimaan yang terjadi dalam Tahun Anggaran yang telah ditutup dengan didukung bukti-bukti yang sah.

#### Pasal 14

Belanja bagi hasil dan bantuan keuangan dianggarkan untuk pengeluaran dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Tidak menerima secara 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.

### **Bagian Keempat**

#### **Surplus Dan Defisit Anggaran**

#### Pasal 15

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah dapat 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 dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila Anggaran Pendapatan Daerah lebih kecil dari Anggaran Belanja Daerah.
- (4) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimanfaatkan antara lain untuk transfer ke dana cadangan, Pembayaran Pokok Utang, Penyertaan 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 dari surplus/Defisit ditambah dengan pos Penerimaan Pembiayaan dikurangi dengan Pos Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

#### Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah dengan persetujuan DPRD dapat melakukan pinjaman baik yang bersumber dari dalam negeri maupun luar negeri dengan prinsip kehati-hatian.
- (2) Jenis Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penggunaannya diatur sebagai berikut:
- a. Pinjaman jangka panjang hanya dapat digunakan untuk membiayai pembangunan sarana dan Prasarana yang merupakan aset Daerah dan dapat menghasilkan penerimaan untuk pembayaran kembali serta memberi manfaat bagi pelayanan masyarakat;
  - b. Pinjaman jangka panjang tidak boleh digunakan untuk belanja administrasi umum dan belanja operasional, pemeliharaan sarana dan prasarana publik;
  - c. Pinjaman jangka pendek digunakan hanya untuk pengaturan arus kas dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah pada kondisi mendesak dan hanya berlaku dalam jangka waktu Tahun Anggaran tersebut.
- (3) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada anggaran pembiayaan.

## Pasal 17

- (1) Penerimaan Pinjaman Daerah dalam APBD dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Objek 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, Objek, dan Rincian Objek Belanja sesuai dengan penggunaan Pinjaman Daerah.

## Pasal 18

- (1) Jumlah pinjaman yang jatuh tempo pada tahun berkenaan dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah/ Objek 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, Objek Bunga dan Denda, Rincian Objek Bunga dan Denda Pinjaman.

## Pasal 19

Tata cara pengelolaan pinjaman Daerah ditetapkan dengan keputusan Walikota.

## Pasal 20

Pemerintah Daerah dilarang melakukan perjanjian yang bersifat penjaminan yang mengakibatkan beban atas keuangan Daerah kecuali atas persetujuan DPRD.

## Pasal 21

Pemerintah Daerah dapat menggali sumber-sumber pembiayaan lain melalui kerjasama dengan pihak lain berdasarkan prinsip saling menguntungkan atas persetujuan DPRD.

## Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerbitkan obligasi, melakukan investasi dalam bentuk penyertaan modal pembelian saham atau bentuk investasi lainnya sepanjang hal tersebut menguntungkan bagi Daerah.
- (2) Penerbitan Obligasi dan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada anggaran pembiayaan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

### **Bagian Kelima**

#### **Pembiayaan**

##### **Pasal 23**

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dirinci menurut sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah.
- (2) Format susunan Pembiayaan beserta kode rekeningnya tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini.

##### **Pasal 24**

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu Tahun Anggaran
- (2) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

##### **Pasal 25**

- (1) Pengisian Dana Cadangan setiap tahun dapat dianggarkan dalam Kelompok Pembiayaan Jenis Pengeluaran Daerah, Objek Transfer ke Dana Cadangan.
- (2) Penggunaan Dana Cadangan dianggarkan pada :
  - a. Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Objek Transfer dari Dana Cadangan;
  - b. Bagian, Kelompok dan Jenis Belanja Modal.

#### Pasal 26

- (1) Aset Daerah berupa Aktiva Tetap selain tanah yang digunakan untuk operasional secara langsung oleh Pemerintah Daerah dapat didepresiasi dengan metode garis lurus berdasarkan umur ekonomisnya.
- (2) Depresiasi atas Aktiva Tetap sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat digunakan untuk pembentukan dana, selanjutnya disebut Dana Depresiasi, guna penggantian aset pada akhir masa ekonomisnya.
- (3) Pengaturan pembentukan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) menetapkan tujuan, besaran, dan sumber Dana Depresiasi serta jenis penggantian aktiva tetap yang dibiayai dari Dana Depresiasi tersebut.
- (5) Dana Depresiasi yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat.

#### Pasal 27

- (1) Pengisian Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 Ayat (5) setiap tahun dapat dianggarkan dalam Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Objek Transfer ke Dana Depresiasi.

- (2) Penggunaan Dana Depresiasi dianggarkan pada;
- a. Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Objek Transfer dari Dana Depresiasi;
  - b. Bagian, Kelompok, dan Jenis Belanja Modal.

## **BAB V**

### **PENYUSUNAN APBD**

#### Bagian Pertama

##### 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), diawali dengan penjaringan aspirasi masyarakat, berpedoman pada Rencana Strategis Daerah dan atau dokumen perencanaan daerah lainnya serta pokok-pokok kebijakan nasional di bidang keuangan daerah.
- (3) Penyusunan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini.

###### Pasal 29

- (1) Berdasarkan Arah dan Kebijakan umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Ayat (1), Walikota menyusun strategi dan prioritas APBD.
- (2) Penyusunan strategi dan prioritas APBD tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua  
Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran

Pasal 30

- (1) Arah dan kebijakan umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Ayat (1) serta strategi dan prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Ayat (1) 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) disusun berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja.
- (3) Penyusunan usulan program, kegiatan dan anggaran berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini.

Pasal 31

- (1) Usulan program, kegiatan dan anggaran setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Ayat (1) dituangkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan kepada satuan kerja yang bertanggung jawab menyusun anggaran untuk dibahas dalam rangka penyusunan rancangan APBD dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi dan keuangan Daerah.
- (3) Tata cara pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Hasil pembahasan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam rancangan APBD.
- (5) Format Rencana Anggaran Satuan Kerja dan cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga  
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 dengan objek pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk setiap satuan kerja Perangkat Daerah.
- (4) Format Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat  
Penetapan APBD

Pasal 33

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya disampaikan oleh Walikota Kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disertai dengan Nota Keuangan.

- (3) DPRD menetapkan agenda Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (4) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (5) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah Tentang APBD.
- (6) Format Susunan Nota Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam Lampiran X Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 34

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui oleh DPRD, disahkan oleh Walikota menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

#### Pasal 35

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disusun menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Format Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) beserta lampirannya tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 36

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Walikota menetapkan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud Ayat (1) memuat
- (3) Pendapatan dan Belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran. 9
- (4) Penetapan Dokumen Anggaran Satuan Kerja paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
- (5) Format Dokumen Anggaran Satuan Kerja tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Daerah ini.

## **BAB VI**

### **KEDUDUKAN KEUANGAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA**

Bagian Pertama  
Gaji dan tunjangan

Pasal 37

- (1) Walikota dan Wakil Walikota diberikan gaji yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya.
- (2) Besarnya gaji pokok Walikota dan Wakil Walikota sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- (3) Walikota dan Wakil Walikota tidak dibenarkan menerima penghasilan dan atau fasilitas rangkap dari negara.
- (4) Tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku bagi pejabat Negara, kecuali ditentukan lain dengan peraturan perundang - undangan.

Bagian Kedua  
Sarana dan Prasarana  
Pasal 38

- (1) Walikota dan Wakil Walikota disediakan masing - masing :
  - a. Sebuah rumah jabatan beserta perlengkapannya.
  - b. Paling banyak 2 (dua) buah kendaraan dinas jabatan.

- (2) Apabila Walikota dan Wakil Walikota berhenti dari jabatannya, rumah jabatan beserta perlengkapannya dan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga  
Biaya Operasional  
Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Walikota dan Wakil Walikota karena jabatannya disediakan anggaran belanja.
- (2) Anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Biaya Rumah Tangga;
  - b. Biaya Pembelian Inventaris Rumah Jabatan;
  - c. Biaya Pemeliharaan Rumah Jabatan dan Inventaris yang digunakan;
  - d. Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas;
  - e. Biaya Pemeliharaan Kesehatan;
  - f. Biaya Perjalanan Dinas;
  - g. Biaya Pakaian Dinas;
  - h. Biaya Penunjang Operasional.
- (3) Besarnya anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KEDUDUKAN KEUANGAN DPRD**

Bagian Pertama  
Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD

Pasal 40

- (1) Kedudukan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD diatur dalam Peraturan Daerah tersendiri.

- (2) Pimpinan DPRD menetapkan Keputusan yang menyangkut pengaturan penggunaan anggaran DPRD sesuai dengan alokasi anggaran yang tersedia dalam APBD.

**Pasal 41**

- (1) Penghasilan Tetap Pimpinan dan anggota DPRD terdiri dari
- Uang Representasi;
  - Uang Paket;
  - Tunjangan Jabatan;
  - Tunjangan Komisi;
  - Tunjangan Khusus;
  - Tunjangan Perbaikan;
  - Tunjangan Keluarga dan Beras;
  - Tunjangan Kesejahteraan.
- (2) Anggota DPRD dalam kedudukannya sebagai Ketua, Wakil Ketua dan anggota Panitia diberikan Tunjangan Panitia.
- (3) Apabila Pimpinan atau Anggota DPRD meninggal dunia, kepada ahli warisnya diberikan uang duka.

**Bagian Kedua**  
**Sarana dan Prasarana**

**Pasal 42**

- (1) Ketua DPRD disediakan masing-masing :
- Sebuah rumah jabatan beserta perlengkapannya.
  - Paling banyak 2 (dua) buah kendaraan dinas jabatan.
- (2) Wakil Ketua DPRD disediakan 1 (satu) rumah jabatan beserta perlengkapannya dan 1 (satu) unit kendaraan dinas Jabatan.
- (3) Apabila Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD berhenti dari jabatannya, rumah jabatan beserta kelengkapannya dan kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah.

- (4) Pimpinan dan Anggota DPRD disediakan pakaian dinas sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (5) Ketua-ketua Fraksi dan Ketua-ketua Komisi disediakan masing-masing 1 (satu) unit kendaraan dinas jabatan.
- (6) Anggota DPRD dapat diberikan 1 (satu) unit kendaraan operasional Dinas sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (7) Apabila Ketua Fraksi, Ketua Komisi dan Anggota DPRD berhenti dari jabatan atau keanggotaannya, kendaraan dinas jabatan atau kendaraan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah berhenti dari jabatannya.

## **BAB VIII**

### **PENYUSUNAN PERUBAHAN APBD**

#### Bagian Pertama

#### Proses Penyusunan Rancangan Perubahan APBD

##### Pasal 43

- (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. Terjadi kebutuhan yang mendesak.
- (2) Hal-hal yang melatarbelakangi terjadinya Perubahan APBD, dibahas bersama . dengan DPRD dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan arah dan kebijakan umum APBD serta perubahan strategi dan prioritas APBD.

- (3) Perubahan Arah dan Kebijakan Umum APBD serta perubahan strategi dan prioritas APBD sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan oleh Walikota sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran.
- (4) Usulan perubahan program, kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah kepada satuan kerja yang bertanggung jawab menyusun anggaran untuk dibahas.
- (5) Hasil pembahasan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 44

- (1) Dokumen Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri atas Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan lampiran-lampirannya,
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas;
  - a. Ringkasan Perubahan APBD;
  - b. Rincian Perubahan APBD;
  - c. Daftar Rekapitulasi Perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Organisasi;
  - d. Daftar Piutang Daerah;
  - e. Daftar Pinjaman Daerah;
  - f. Daftar Investasi (Penyertaan Modal) Daerah;
  - g. Daftar Dana Cadangan;
  - h. Neraca Daerah Tahun Anggaran Yang Lalu.

- (3) Rincian Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b menurut uraian Kelompok, Jenis sampai dengan Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (4) Format Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Beserta lampirannya tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga  
Penetapan Perubahan APBD

Pasal 45

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya disampaikan oleh Walikota kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disertai dengan Nota Perubahan APBD.
- (3) DPRD menetapkan agenda Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana 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) Format susunan Nota Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Daerah ini.

Pasal 46

- (1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disusun menurut kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan/ belanja dan pembiayaan.
- (3) Format keputusan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Daerah ini.

Pasal 47

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD/ Walikota menetapkan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja menjadi Bagian 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 tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Daerah ini.

## BAB IX

### PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

#### Bagian Pertama

##### Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

###### Pasal 48

- (1) Walikota adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah
- (2) Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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) dan daftar penguji;
  - 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 tugas kebendaharawanan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap 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 49

- (1) Bendahara Umum Daerah menatausahakan kas dan kekayaan Daerah lainnya.
- (2) Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Walikota.

Pasal 50

- (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) dapat lebih dari 1 (satu ) Bank.
- (3) Pembukaan rekening di Bank sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRD.

## Pasal 51

- (1) Bendahara Umum Daerah setiap bulan menyusun Rekonsiliasi Bank yang mencocokkan Saldo menurut pembukuan Bendahara Umum Daerah dengan Saldo menurut Laporan Bank.
- (2) Tatacara membuka Rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 Ayat (1) dan Format Rekonsiliasi Bank sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum pada Lampiran XVII Peraturan Daerah ini.

## Pasal 52

- (1) Uang milik Daerah yang sementara belum digunakan dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah.
- (2) Bunga Depositor Bunga atas penempatan uang di Bank, dan Jasa Giro merupakan Pendapatan Daerah.

## Pasal 53

Bendahara Umum Daerah menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan atau sertifikat atas Kekayaan Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dengan tertib.

## Pasal 54

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 55

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Lembaga Teknis Daerah

bertindak sebagai pengguna Anggaran.

- (2) Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas tertib penatausahaan anggaran yang dialokasikan pada unit kerja yang dipimpinnya.

Bagian Keempat

Pemegang Kas

Pasal 56

- (1) Disetiap Perangkat Daerah 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 dapat ditunjuk pejabat Struktural / fungsional berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dan tidak boleh merangkap sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tata usaha keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemegang Kas dibantu oleh beberapa pembantu Pemegang Kas yang sekurang-kurangnya terdiri dari seorang kasir, seorang penyimpan uang, seorang pencatat pembukuan, serta seorang pembuat dokumen pengeluaran dan penerimaan uang.
- (4) Pada Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas pendapatan asli daerah, tugas kasir dibagi menjadi kasir penerima uang dan kasir pembayar uang.
- (5) Pada Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas penatausahaan keuangan daerah, pemegang kas ditambah seorang pembantu pemegang kas yang bertugas menyiapkan SPP Gaji.
- (6) Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas selanjutnya disebut Satuan Pemegang Kas.

- (7) Kepala Satuan kerja melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Satuan Pemegang Kas minimal 3 (tiga) bulan sekali.

#### Pasal 57

- (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 56 ayat (6) wajib
- (3) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.

#### Pasal 58

- (1) Pada unit kerja yang bertugas mengumpulkan uang hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibentuk Satuan Pemegang Kas Pembantu yang bertanggung jawab kepada Pemegang Kas pada satuan kerja induknya.
- (2) Satuan Pemegang Kas Pembantu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Bank atas nama Rekening Kas Daerah paling lambat satu hari kerja sejak saat uang kas tersebut diterima.
- (3) Daerah-daerah yang karena kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 59

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

## Pasal 60

- (1) Formulir yang digunakan dalam penatausahaan Satuan Pemegang Kas terdiri dari :
  - a. Daftar Pengantar SPP BT / PK;
  - b. SPPBT/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.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan Daerah ini.

## Bagian Kelima Penerimaan Kas

### Pasal 61

- (1) Setiap penerimaan kas disetor sepenuhnya ke Rekening Kas Daerah pada Bank
- (2) Bank mengeluarkan Surat Tanda Setoran (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.
- (4) Format STS dan cara pengisianya tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan Daerah ini.

## Pasal 62

- (1) Untuk kelancaran penyetoran kas, Pemerintah Daerah dapat menunjuk badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian 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 rekening Kas Daerah di Bank.
- (3) Badan, lembaga keuangan atau Kantor Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Walikota melalui Bendahara Umum Daerah.
- (4) Tata cara pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

## Pasal 63

- (1) Semua kas yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan dengan SPM dibukukan sebagai pengurangan atas Pos Belanja Daerah tersebut.
- (2) Penerimaan-penerimaan seperti dimaksud pada Ayat (1) 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 64

- (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, objek hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan.

## Pasal 65

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

## Bagian Keenam Pengeluaran Kas

### Pasal 66

- (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) tidak termasuk belanja pegawai yang formasinya telah ditetapkan.
- (3) Untuk pengeluaran kas atas beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan SKO atau surat keputusan lainnya yang disamakan dengan itu, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penerbitan SKO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas Anggaran Kas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Setiap pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hakdiperoleh pihak yang menagih.
- (6) Format SKO tercantum pada Lampiran XX Peraturan Daerah ini.
- (7) Format Anggaran Kas tercantum pada Lampiran XXI Peraturan Daerah ini.

### Pasal 67

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

### Pasal 68

- (1) Untuk melaksanakan pengeluaran kas, Pengguna Anggaran mengajukan SPP kepada pejabat yang melaksanakan fungsi perbendaharaan.
- (2) SPP sebagaimana tersebut 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).
- (4) Pengajuan pengeluaran kas untuk pengisian kas oleh Satuan Pemegang Kas dilakukan dengan SPP Pengisian Kas (SPP-PK).
- (5) Format Pengantar SPP dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXII Peraturan Daerah ini.
- (6) Format Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXIII Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 69

- (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
  - g. Pembelian barang dan bahan untuk pekerjaan yang dilaksanakan sendiri yang jenis dan nilainya ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Pembayaran atas SPP-BT dapat dilakukan setelah pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 Ayat (1) 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 Pengguna 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 70

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 68 ayat (1).

#### Pasal 71

- (1) Setiap SPP yang telah memenuhi persyaratan dan disetujui oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 Ayat (1) dapat diterbitkan SPM.

- (2) Batas waktu antara penerimaan SPP-BT/SPP-PK dengan penerbitan SPM-BT/SPM-PK oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 Ayat (1) ditetapkan oleh Walikota dengan mempertimbangkan kelancaran dan kemudahan pelayanan administrasi Pemerintah Daerah.
- (3) SPM-BT/SPM-PK diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan Cek yang akan dicairkan di Bank atas beban Rekening Kas Daerah.
- (4) Format SPM sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXIV Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 72

- (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 objek belanja Perangkat Daerah, merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.

#### Pasal 73

- (1) Penggunaan Anggaran Belanja Tidak Tersangka yang dipergunakan untuk penanganan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud Pasal 13 Peraturan Daerah ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat 1(satu) bulan terhitung sejak Keputusan ditetapkan.
- (2) Pengecualian dari ayat (1) Pasal ini adalah untuk keperluan sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat Persetujuan DPRD melalui Panitia Anggaran, apabila setelah kurun waktu 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan persetujuan disampaikan tidak ditanggapi, dianggap DPRD telah menyetujui.

- (3) Untuk pengendalian penggunaan Anggaran Belanja Tidak Tersangka sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal ini dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

**Pasal 74**

- (1) Pengguna Anggaran wajib mempertanggungjawabkan 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 paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.
- (3) Format SPJ dan cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran XXV Peraturan Daerah ini.

**Pasal 75**

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

**Pasal 76**

- (1) Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan pembukuan terdiri dari :
- Register SPJ;
  - Register SKO;
  - Register SPP;
  - Register SPM;
  - Register Penagihan Piutang;
  - Daftar Pengaji SPM.
- (2) Format formulir sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXVI s/d XXX Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketujuh  
Pembiayaan

Pasal 77

Jumlah Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan dari Tahun Anggaran yang lalu dipindahbukukan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Objek Sisa Lebih Anggaran Tahun Lalu.

Pasal 78

- (1) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama Dana 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 dimaksud dalam Pasal 24 Ayat (3) dilaksanakan apabila Dana Cadangan yang disisihkan telah tercapai.
- (4) Untuk pelaksanaan program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 79

Penatausahaan pelaksanaan program / kegiatan yang dibiayai dari Dana Cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

Pasal 80

- (1) Pinjaman Daerah jangka pendek dan jangka panjang disalurkan melalui rekening Kas Daerah.

- (2) Penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman daerah diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya,
- (3) Semua penerimaan dan kewajiban dalam rangka Pinjaman Daerah dicantumkan dalam Daftar Pinjaman Daerah.
- (4) Format Daftar Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), tercantum dalam Lampiran XXXI Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedelapan  
Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Pasal 81

- (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 bersifat umum.
- (2) Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan pedoman ini.

Pasal 82

- (1) Dalam menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pasal 81 ayat (2) digunakan Kebijakan Akuntansi yang mengatur perlakuan akuntansi untuk menjamin konsistensi pelaporan keuangan Daerah.
- (2) Perlakuan akuntansi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan pendapatan, belanja, pembiayaan, aktiva, utang serta ekuitas dana.
- (3) Format kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXII Peraturan Daerah ini.

- (4) Penyesuaian kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Standar akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah yang berlaku.
- (5) Penerapan kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 83

- (1) Semua transaksi atau kejadian keuangan yang menyangkut kas atau non kas dibukukan pada Buku Jurnal yang disediakan untuk itu berdasarkan Bukti Transaksi yang asli dan sah.
- (2) Pencatatan kedalam Buku Jurnal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sesuai dengan urutan kronologis terjadinya transaksi atau kejadian keuangan tersebut.

#### Pasal 84

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan penerimaan kas dicatat dalam Buku Jurnal Penerimaan Kas.
- (2) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan pengeluaran kas dicatat dalam Buku Jurnal Pengeluaran Kas.
- (3) Transaksi atau kejadian keuangan yang tidak mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam Buku Jurnal umum.
- (4) Format Buku Jurnal Penerimaan Kas dan cara pengisiannya tercantum dalam
- (5) Lampiran XXXIII Peraturan Daerah ini.
- (6) Format Buku Jurnal Pengeluaran Kas dan Cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran XXXIV Peraturan Daerah ini.
- (7) Format Buku Jurnal Umum dan cara pengisiannya tercantum dalam Lampiran XXXV Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 85

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

#### Pasal 86

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam Buku Jurnal tidak boleh dihapus.
- (2) Koreksi atas tulisan dan atau angka dalam Buku Jurnal dilakukan dengan cara menggaris pada angka atau tulisan dimaksud dengan tinta merah, sehingga angka dan atau tulisannya masih jelas terbaca, serta menuliskan koreksinya diatas angka dan atau tulisan aslinya.
- (3) Koreksi atas transaksi atau kejadian keuangan yang telah dibukukan dalam Buku Jurnal hanya dapat dilakukan dengan melakukan jurnal koreksi yang dicatat pada Buku Jurnal Umum.

#### Pasal 87

- (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.
- (4) Format Buku Besar dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXXVI Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 88

- (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) berisi rincian Buku Besar berdasarkan jenis, objek dan rincian objek.
- (3) Format Buku Besar Pembantu dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXVII Peraturan Daerah ini.

## Pasal 89

- (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) terdiri dari
  - a. Sistem dan Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas;
  - b. Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas;
  - c. Sistem dan Prosedur Akuntansi Selain Kas; dan
  - d. Sistem dan Prosedur Pengelolaan Kas Kecil pada Satuan Pemegang Kas.

## **BAB X** **BARANG DAN JASA**

### Pasal 90

- (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;
  - d. Memberikan kesempatan berusaha bagi pengusaha kecil, menengah dan koperasi.
- (2) Prosedur dan mekanisme pengadaan barang dan jasa diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Standar Harga satuan barang dan jasa ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 91

- (1) Seluruh barang yang pengadaannya atas beban APBD, wajib dibukukan ke dalam rekening Aset Daerah yang berkenaan, dan dicatat dalam Daftar Aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembukuan Aset Daerah, termasuk penghitungan nilai buku, depresiasi dan kapitalisasi, dilakukan oleh satuan kerja yang melaksanakan fungsi akuntansi Pemerintah Daerah.

#### Pasal 92

Dalam hal pengelolaan aset daerah menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut menjadi Pendapatan Asli Daerah dan disetor seluruhnya secara bruto ke Rekening Kas Daerah.

#### Pasal 93

- (1) Aset yang berasal dari pihak ketiga berupa donasi, hibah, bantuan, sumbangan, kewajiban dan tukar guling yang menjadi milik Pemerintah Daerah dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Aset sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau nilai pengganti.

#### Pasal 94

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

## Pasal 95

- (1) Barang Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum tidak dapat digadaikan, dibebani hak tanggungan, dan atau dipindah tanggangan.
- (2) Walikota dengan persetujuan DPRD dapat menetapkan Keputusan tentang :
  - a. Penghapusan tagihan Daerah sebagian atau seluruhnya;
  - b. Persetujuan penyesuaian sengketa perdata secara damai dan
  - c. Tindakan hukum lain mengenai barang milik Daerah, meliputi: penjualan, menggadaikan, menghibahkan, tukar menukar (ruislag) dan atau memindah tanggangan.

## Pasal 96

- (1) Penghapusan Barang Bergerak dan Barang Tidak Bergerak Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapatkan persetujuan dari DPRD.
- (2) Dikecualikan dari ayat (1) pasal 96, untuk barang bergerak milik Daerah berupa barang inventaris lainnya antara lain barang pakai habis dan barang inventaris kantor ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penghapusan gedung atau bangunan milik daerah yang harus segera dibangun kembali (Rehabilitasi Total) sesuai peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak dan membahayakan ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRD.
- (4) Penghapusan Barang Bergerak Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dapat dilakukan dalam bentuk penjualan, hibah/disumbangkan, pemusnahan dan sejenisnya serta penyertaan modal Pemerintah Daerah, teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Walikota.

## Pasal 97

- (1) Rumah Dinas milik daerah tidak dapat dijual/dipindah tangankan kepada pihak diluar Pemerintah Daerah.
- (2) Dikecualikan dari ayat (1) pasal ini, apabila rumah dinas tersebut dibutuhkan dalam rangka untuk pembangunan antara lain dikarenakan pelebaran jalan, kebutuhan kantor Pemerintah Daerah dan kegiatan Pemerintah lainnya.
- (3) Penjualan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan DPRD.

## Pasal 98

Pelepasan hak atas tanah dan bangunan milik Daerah dengan cara ganti rugi dan atau tukar menukar harus mendapat persetujuan DPRD.

## Pasal 99

Dalam hal pengelolaan Barang Daerah menghasilkan penerimaan, maka seluruh penerimaan tersebut disetor langsung ke Kas Daerah.

## Pasal 100

- (1) Perangkat Daerah dan Sekretaris DPRD bertanggung jawab atas pengamanan Barang Daerah yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

## Pasal 101

Aset daerah yang dicuri atau hilang, rusak atau musnah, dapat dihapuskan dari pembukuan aset dan daftar inventaris aset Daerah.

**BAB XI**  
**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**  
**KEUANGAN DAERAH**

Bagian Pertama  
Laporan Keuangan Pengguna Anggaran

Pasal 102

- (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) menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.
- (3) Mekanisme dan prosedur laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua  
Laporan Triwulanan

Pasal 103

Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulanan sebagai pemberitahuan pelaksanaan APBD kepada DPRD.

Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.

Bentuk laporan triwulanan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Ketiga  
Laporan Akhir Tahun Anggaran

Pasal 104

- (1) Setelah Tahun Anggaran berakhir, Kepala Daerah menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri atas :
  - 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) 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 antar 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 laporan keuangan.

Pasal 105

- (1) Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 104 ayat (1) huruf a berupa perhitungan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam Tahun Anggaran berkenaan, baik Kelompok Pendapatan, Belanja maupun Pembiayaan.
- (2) Format Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXVIII Peraturan Daerah ini.

## Pasal 106

- (1) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 104 Ayat (1) huruf b disusun berdasarkan Laporan Perhitungan APBD.
- (2) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 aparatur daerah dan pelayanan publik;
  - d. Bagian belanja APBD yang digunakan untuk anggaran APBD termasuk sekretariat DPRD; dan
  - e. Posisi dana cadangan.
- (3) Format susunan Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXIX Peraturan Daerah ini.

## Pasal 107

- (1) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 104 Ayat (1) huruf c menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas dalam aktifitas operasi, aktifitas investasi dan aktifitas pembiayaan.
- (2) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat disusun dengan metode langsung atau metode tidak langsung.
- (3) Format Laporan Aliran Kas yang disusun berdasarkan metode langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XL Peraturan Daerah ini.
- (4) Format Laporan Aliran Kas yang disusun berdasarkan metode tidak langsung sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam Lampiran XLI Peraturan Daerah ini.

**Pasal 108**

- (1) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 104 Ayat (1) huruf d menyajikan informasi mengenai posisi aktiva, utang dan ekuitas dana pada akhir Tahun Anggaran.
- (2) Posisi aktiva sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak termasuk dalam pengertian aktiva sumber daya alam seperti hutan, sungai, kekayaan dasar laut dan kandungan pertambangan, serta harta peninggalan sejarah yang menjadi aset nasional.
- (3) Format Neraca Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) beserta kode rekeningnya tercantum dalam Lampiran XLII Peraturan Daerah ini.

**BAB XII**  
**PENYUSUNAN PERHITUNGAN APBD**

Bagian Pertama  
Proses Penyusunan Rancangan Perhitungan APBD

**Pasal 109**

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

**Pasal 110**

- (1) Agar Laporan Keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar, pada rekening tertentu dalam Kelompok Pendapatan, Belanja, Pembiayaan dan Neraca dilakukan penyesuaian sebagai akibat timbulnya hak dan kewajiban yang diperhitungkan pada Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dilakukan dengan membuat jurnal pada buku jurnal umum.

**Pasal 111**

- (1) Bendahara Umum Daerah menutup semua transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas setelah Tahun Anggaran berakhir.
- (2) Selambat-lambatnya satu hari kerja setelah Tahun Anggaran berakhir, Bendahara umum Daerah melakukan Perhitungan Kas dan dituangkan dalam berita acara.

Pasal 112

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

Pasal 113

- (1) Satuan kerja yang bertanggungjawab yang 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 (2) 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 114

- (1) Rancangan peraturan daerah tentang perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 Ayat (1) disampaikan Walikota kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilampiri dengan Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas dan Neraca Daerah.
- (3) Sebelum rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud Ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan.
- (4) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.
- (5) Format Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD tercantum dalam Lampiran XLIII Peraturan Daerah ini.

## Bagian Ketiga

### Penetapan Perhitungan APBD

#### Pasal 115

- (1) Agenda pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud Pasal 114 Ayat (1) 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 tolok ukur Rencana Strategis ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 116

- (1) Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Walikota tentang Penjabaran Perhitungan APBD.
- (2) Penjabaran Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Walikota tersebut.
- (3) Lampiran Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) terdiri dari
  - a. Ringkasan Perhitungan APBD;
  - b. Laporan Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan;
  - c. Rincian Perhitungan APBD;
  - d. Daftar rekapitulasi Perhitungan 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 Cek Yang Masih Belum Dicairkan;
  - j. Daftar Aset Yang Diperoleh Pada Tahun Berkenaan; dan
  - k. Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Daerah yang terdiri dari Neraca, Laporan Rugi Laba dan Laporan Aliran Kas.
- (4) Rincian Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c memuat uraian Kelompok, Jenis sampai dengan Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (5) Format Keputusan Walikota tentang Penjabaran Perhitungan APBD beserta lampiran-lampirannya tercantum dalam Lampiran XLIV Peraturan Daerah ini.

## **BAB XIII**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Bagian pertama

Pembinaan

Pasal 117

- (1) Pembinaan pengelolaan keuangan dilakukan oleh pejabat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berupa pemberian pedoman, bimbingan, latihan, arahan, supervisi dan evaluasi di bidang pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 118

Gubernur selaku Wakil Pemerintah dapat melakukan pembinaan pengelolaan keuangan daerah,

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 119

- (1) Untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, DPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan bersifat pemeriksaan.
- (3) Pedoman pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan daerah berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

## Pasal 120

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

## Pasal 121

- (1) Pejabat pengawas internal pengelolaan keuangan daerah tidak diperkenankan merangkap jabatan lain di Pemerintah Daerah.
- (2) Pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk menjadi anggota Tim atau Panitia dalam rangka pelaksanaan APBD atau Perangkat Daerah yang akan atau sedang diperiksanya.

## Pasal 122

- (1) Walikota dapat memberikan izin kepada aparat pengawas selain pejabat pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam pasal 121 Ayat (1) yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku melaksanakan fungsi pengawasan pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Sebelum melakukan pengawasan, aparat pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pejabat Pengawas Internal.

## Pasal 123

- (1) Dalam rangka pengawasan keuangan Daerah Kota, Peraturan Daerah dan atau keputusan Walikota tentang APBD, Perubahan APBD dan Perhitungan APBD

beserta lampirannya disampaikan kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan.

- (2) Dalam rangka pengawasan, Peraturan Daerah ini beserta seluruh peraturan pelaksanaannya yang bersifat mengatur disampaikan kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah.

## **BAB XIV**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 124**

Untuk menyusun 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 teet Daerah yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri.

## **BAB XV**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 125**

- (1) Peraturan-peraturan yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diatur, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sampai ada ketentuan lebih lanjut.
- (2) Pada saat dilaksanakannya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dinyatakan tidak berlaku.

## **BAB XVI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 126**

Pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilakukan secara efektif selambat-lambatnya dua tahun sejak disahkannya.

**Pasal 127**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

**Pasal 128**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Bekasi

Pada tanggal 29 Januari 2003

**WALIKOTA BEKASI**

Ttd/Cap

**N. SONTHANIE**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

MACHMUD A. BARMAWI  
Pembina Utama Muda  
NIP. 010 057 332

LEMBARAN DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2003 NOMOR SERI A