



PEMERINTAH KOTA PADANG

PERATURAN DAERAH KOTA PADANG

NOMOR 04 TAHUN 2003

TENTANG

**POKOK-POKOK
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**



PEMERINTAH KOTA PADANG

PERATURAN DAERAH KOTA PADANG

NOMOR 04 TAHUN 2003

TENTANG

POKOK - POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, serta Pasal 14 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);

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. Peraturan Pemerintahan Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2000 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 36);

7. Peraturan Pemerintahan Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2001 (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4164);

9. Peraturan Pemerintahan Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
10. Peraturan Pemerintahan Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 204, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4024);
11. Peraturan Pemerintahan Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tatacara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 211, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4029);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
15. Peraturan Pemerintahan Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138);
16. Peraturan Pemerintahan Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
17. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan, Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
18. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Barang / Jasa Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3931);
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 22 Tahun 2001 tentang Bentuk Produk-produk Hukum Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2001 tentang Pengawasan Represif Kebijakan Daerah;
21. 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;
22. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 02 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 06);
23. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 03 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 07);
24. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 08);

25. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 09);
26. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 06 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 10).

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA PADANG TENTANG POKOK – POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Padang.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Padang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang.
5. Perangkat Daerah adalah badan/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Walikota dan membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut, dalam kerangka pemenuhan kebutuhan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah.
8. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan yang merupakan hak Daerah dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi penerimaan Kas Daerah.
9. Belanja Daerah adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu yang akan menjadi pengeluaran Kas Daerah.
10. Anggaran Kinerja adalah suatu system anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau output dari perencanaan alokasi biaya atau input yang ditetapkan berdasarkan tolok ukur kinerja, standar analisis belanja dan standar biaya.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat dan atau pegawai Daerah yang berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku diberi kewenangan tertentu dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.
12. Pemegang Kekuasaan Umum 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.

13. 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.
14. Pengguna Anggaran Daerah adalah pejabat pemegang kekuasaan penggunaan anggaran belanja daerah.
15. Pemegang Kas adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap unit kerja Pengguna Anggaran Daerah.
16. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah.
17. Pembiayaan adalah semua transaksi keuangan daerah yang merupakan hak dan kewajiban Daerah yang belum terpenuhi pada tahun sebelumnya, serta transaksi untuk menutupi atau memanfaatkan selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah pada tahun berjalan.
18. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu.
19. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu.
20. Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan (berjalan) adalah selisih lebih dari surplus /defisit ditambah komponen-komponen pembiayaan berupa pengeluaran daerah dalam perhitungan APBD tahun anggaran berjalan.
21. Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Lalu adalah selisih lebih realisasi pendapatan dan pengeluaran .
22. 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.
23. Barang Daerah adalah semua barang milik Daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
24. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran dan untuk keperluan yang sifat mendesak.
25. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Daerah sebagai akibat penyerahan uang, barang dan atau jasa kepada Daerah atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
26. Neraca Pemerintahan Daerah adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan Pemerintahan Daerah berupa kekayaan (aktiva) Daerah, Utang Daerah dan Ekuitas Dana pada saat tertentu.
27. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
28. Rencana Strategis, selanjutnya disebut Renstra, adalah merupakan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan penjabaran dari dokumen Pola Dasar Pembangunan Daerah serta Program Pembangunan Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja yang akan dilakukan Pemerintah Daerah selama 5 (lima) tahun kedepan yang ditetapkan oleh Walikota atas persetujuan DPRD dalam bentuk Peraturan Daerah.
29. Perencanaan program dan kegiatan adalah perencanaan operasional yang disusun pada setiap tahun anggaran.
30. Kegiatan jangka panjang (multi years project) adalah proyek fisik yang merupakan satu kesatuan dalam kontrak induk yang penyelesaiannya/pelaksanaannya memerlukan waktu lebih dari satu tahun anggaran.

31. Pengadaan barang dan jasa adalah usaha atau kegiatan pengadaan barang jasa yang diperlukan oleh pemerintah Kota Padang yang meliputi : Pengadaan barang, jasa pemborongan, jasa konsultasi dan jasa lainnya.
32. Jasa pemborongan adalah layanan penanganan pekerjaan bangunan atau konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan pengguna barang/jasa dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh pengguna barang/jasa.
33. Jasa Konsultasi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak dan disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan pengguna jasa.
34. Jasa lainnya adalah segala pekerjaan dan atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi, Jasa Pemborongan dan pemasokan barang.
35. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh panitia pengadaan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta evaluasi penawaran oleh panitia pengadaan.
36. Kontrak adalah perikatan antara kepala kantor/satuan kerja/pemimpin kegiatan/bagian kegiatan sebagai pengguna barang/jasa dengan pemasok atau kontraktor atau konsultan sebagai penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
37. Dokumen Kontrak adalah perikatan tertulis berikut seluruh lampirannya yang memuat persyaratan dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh para pihak.
38. Pengguna barang/Jasa adalah kepala kantor /satuan kerja/ pemimpin kegiatan/bagian kegiatan/ pejabat lain yang disamakan/ditunjuk sebagai pemilik pekerjaan yang memberi tugas kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan tertentu guna memenuhi kebutuhan barang/jasa tertentu Instansi Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
39. Penyedia barang/jasa adalah perusahaan atau mitra kerja yang melaksanakan pengadaan barang/jasa yang terdiri dari kontraktor, pemasok, konsultan, Usaha Kecil, koperasi, perguruan tinggi, Lembaga Ilmiah Pemerintah dan Lembaga Swadaya masyarakat (LSM).

BAB II
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH
Bagian Pertama
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Pasal 2

- (1) Kepala Daerah adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Wakil Kepala Daerah melaksanakan tugas dan wewenang Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan umum pengelolaan Keuangan Daerah apabila Kepala Daerah berhalangan.
- (3) 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 Uang (SPMU);
 - 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;

- g. Pejabat yang disertai tugas melaksanakan kegiatan kebendaharawanan dalam rangka pelaksanaan APBD di setiap Unit kerja Pengguna Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Pemegang Kas, Pemegang Barang 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.
- (4) Selaku pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah dapat mendelegasikan sebagian atau seluruh kewenangannya kepada pejabat pengelola Keuangan Daerah.
- (5) Fungsi dan tugas pokok pejabat pengelola keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Keputusan Kepala Daerah dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- (6) Keputusan sebagaimana disebutkan pada ayat (5) hanya berlaku untuk dan dalam tahun tertentu kecuali terhadap pelaksanaan kegiatan jangka panjang (multi years project).

Bagian Kedua Bendahara Umum Daerah

Pasal 3

Bendahara Umum Daerah bertugas untuk menata usahakan kas dan kekayaan Daerah lainnya.

Pasal 4

- (1) Bendahara Umum Daerah menyimpan uang milik Daerah pada Bank yang sehat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan cara membuka Rekening Kas Daerah.
- (2) Penunjukan Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 1 (satu) Bank.
- (3) Pembukuan rekening di Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 5

- (1) Uang milik Daerah yang sementara belum digunakan, dapat didepositokan dan atau diinvestasikan dalam jangka pendek sepanjang tidak mengganggu likuiditas keuangan Daerah.
- (2) Bunga Deposito, bunga giro dan penerimaan dari investasi jangka pendek merupakan pendapatan Daerah, yang mekanisme dan pengaturannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 6

Bendahara Umum Daerah setiap bulan menyusun Rekonsiliasi Bank untuk mencocokkan saldo kas menurut pembukuan Bendahara Umum Daerah dengan Laporan Bank.

Pasal 7

Bendahara Umum Daerah menyerahkan bukti transaksi yang asli atas penerimaan dan pengeluaran uang secara harian kepada bagian yang melaksanakan akuntansi keuangan pemerintahan Daerah sebagai dasar pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

Bagian Ketiga
Pengguna Anggaran

Pasal 8

- (1) Kepala Unit Kerja pengguna Anggaran bertanggungjawab atas tertib penata usahaan anggaran yang dialokasikan pada unit kerja yang dipimpinnya.
- (2) Kepala unit kerja pengguna Anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh pemegang kas sedikit-dikitnya 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Kepala unit kerja pengguna Anggaran wajib mempertanggungjawabkan uang yang dikelolanya kepada Kepala Daerah melalui pejabat pengelola Keuangan Daerah .

Bagian Keempat
Pemegang Kas dan Pemegang Barang

Pasal 9

- (1) Di setiap unit kerja perangkat Daerah ditunjuk 1 (satu) pemegang kas untuk melaksanakan tata usaha keuangan Daerah dan 1 (satu) pemegang barang untuk melaksanakan tata usaha Barang Daerah.
- (2) Pemegang kas dan pemegang barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan non structural /fungsional yang tidak boleh merangkap sebagai pejabat pengelola keuangan daerah lainnya.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1), pemegang kas dan pemegang barang dapat dibantu oleh beberapa pembantu pemegang kas dan pembantu pemegang barang.
- (2) Pada perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas pendapatan Asli Daerah, tugas kasir dibagi menjadi kasir penerima Uang dan kasir pembayar Uang.
- (3) Pada perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas penata usahaan keuangan Daerah, pemegang kas ditambah seorang pembantu pemegang kas yang bertugas menyiapkan SPP gaji.
- (4) Pemegang kas dan pembantu pemegang kas selanjutnya disebut Satuan Pemegang Kas.

Pasal 11

- (1) Dalam fungsinya sebagai penerima pendapatan Daerah, satuan pemegang kas dilarang menggunakan uang yang diterimanya secara langsung untuk membiayai pengeluaran Unit Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Satuan pemegang kas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (4) 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) Pengecualian batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Kelima
Prinsip Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 12

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

Pasal 13

APBD merupakan dasar pengelolaan Keuangan Daerah dalam tahun anggaran tertentu.

Pasal 14

Tahun fiskal APBD sama dengan tahun fiskal Anggaran pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Pasal 15

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

Pasal 16

APBD disusun dengan pendekatan kinerja.

Pasal 17

- (1) Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan tersedianya penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.
- (2) Dalam APBD dapat dianggarkan Belanja Operasional untuk menunjang kelancaran kegiatan pemberian layanan pada masyarakat dan kegiatan untuk meningkatkan penerimaan daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 18

- (1) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (2) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja.
- (3) Perkiraan sisa lebih perhitungan APBD Tahun yang lalu dicatat sebagai saldo awal pada APBD tahun berikutnya, sedangkan realisasi sisa perhitungan APBD Tahun berjalan dicatat sebagai saldo awal pada APBD tahun berjalan.

Pasal 19

Semua transaksi keuangan Daerah baik penerimaan maupun pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui Kas Daerah, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna membiayai kebutuhan yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran atau kebutuhan yang sifatnya sangat mendesak.
- (2) Dana cadangan dibentuk dengan kontribusi tahunan dari penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi khusus, Utang dan Dana Darurat.
- (3) Dana Cadangan dapat digunakan setelah mendapat persetujuan dari unsur Pimpinan DPRD.

Bagian Keenam
Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Pasal 21

- (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 Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Untuk mengatur pengorganisasian dokumen, uang, barang, 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; dan
 - c. Sistem dan Prosedur Akuntansi Selain Kas.
- (3) Sistem dan Prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB III
KERANGKA DAN GARIS BESAR PROSEDUR PENYUSUNAN APBD

Bagian Pertama
Struktur APBD

Pasal 23

- (1) Struktur APBD merupakan Satu kesatuan yang terdiri Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan.
- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Daerah dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi pengeluaran Kas Daerah.
- (3) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 24

- (1) Struktur APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1) diklasifikasikan sesuai dengan bidang Pemerintahan Daerah berdasarkan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka standarisasi kode rekening yang sesuai dengan klasifikasi untuk penyusunan statistik keuangan pemerintah, bidang Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jenis kewenangan Daerah.
- (3) Setiap bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang bertindak sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (4) Susunan Bidang Pemerintahan dan Unit Kerja Perangkat Daerah dalam APBD ditetapkan dengan keputusan Walikota sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Semua pendapatan, belanja dan pembiayaan dianggarkan secara bruto dalam APBD.

Bagian Kedua Pendapatan Daerah

Pasal 26

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1) 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 dan setiap objek pendapatan dirinci menurut rincian objek pendapatan.
- (3) Susunan Pendapatan Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga Belanja Daerah

Pasal 27

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (2) terdiri dari 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 Operasi dan Pemeliharaan serta Belanja Modal.
- (3) Setiap kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kecuali Belanja Modal, dirinci menurut jenis belanja yang meliputi Belanja Pegawai / Personalia, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Pemeliharaan Belanja Perjalanan Dinas dan Belanja Operasional.
- (4) Setiap jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dirinci menurut objek belanja dan setiap objek belanja dirinci menurut rincian objek belanja.
- (5) Susunan Belanja Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 28

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

1. Tidak menerima secara langsung imbal barang dan jasa seperti lazimnya yang terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan.
2. Tidak mengharapkan akan diterima kembali dimasa yang akan datang seperti lazimnya suatu piutang.
3. Tidak mengharapkan adanya hasil seperti lazimnya suatu penyertaan modal atau investasi.

Pasal 29

- (1) Selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Anggaran Belanja Daerah merupakan 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.

Bagian Keempat
Pembiayaan Daerah
Pasal 30

- (1) Pembiayaan dimaksudkan dalam transaksi Keuangan Daerah adalah untuk menutupi defisit dan atau untuk memanfaatkan surplus .
- (2) Pembiayaan terdiri dari Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah.
- (3) Penerimaan Pembiayaan dirinci menurut jenisnya yang terdiri dari sisa lebih perhitungan tahun anggaran yang lalu, transfer dari Dana Cadangan, penerimaan dari Pinjaman dan Penjualan Obligasi dan hasil penjualan Asset Daerah yang dipisahkan serta Urusan Kas dan Perhitungan (UKP).
- (4) Pengeluaran Pembiayaan dirinci menurut jenisnya yang terdiri dari Transfer ke Dana Cadangan, Penyertaan Modal Pemerintah Daerah, pembayaran Hutang Pokok yang telah jatuh tempo dan Sisa Lebih Perhitungan Tahun Berjalan serta Urusan Kas dan Perhitungan (UKP).

Bagian Kelima
Dana Depresiasi
Pasal 31

- (1) Aset Daerah berupa Aktiva Tetap selain tanah yang digunakan untuk operasional secara langsung oleh Pemerintah Daerah didepresiasi dengan metode yang ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan umur ekonomisnya.
- (2) Pemerintah Daerah dapat membentuk Dana Depresiasi aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penggantian aset pada akhir masa umur ekonomis.
- (3) Pembentukan Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Keputusan Kepala Daerah 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 (1) bersumber dari kontribusi tahunan Penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Utang Daerah dan Dana Darurat.

Pasal 32

- (1) Pengisian Dana Depresiasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) setiap tahun 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.

Pasal 33

- (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 34

- (1) Jumlah Pinjaman yang jatuh tempo dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran Daerah, Objek Pembayaran Pokok Pinjaman.
- (2) Jumlah bunga, denda dan biaya administrasi Pinjaman yang akan dibayar dianggarkan pada Bagian, Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek Belanja Administrasi.

Bagian Keenam Dana Cadangan

Pasal 35

Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) ditetapkan dan dituangkan dalam APBD.

Pasal 36

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

Bagian Kelujuh Proses Penyusunan APBD

Pasal 37

- (1) Dalam rangka menyiapkan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD.
- (2) Dalam menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Pola Dasar Daerah, Rencana Strategis Daerah dan atau dokumen perencanaan Daerah lainnya yang ditetapkan Daerah.
- (3) Mekanisme penyusunan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 38

- (1) Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1), Kepala Daerah menyusun strategi dan prioritas APBD.
- (2) Untuk menyusun strategi dan Prioritas APBD, Kepala Daerah membentuk Tim Anggaran Eksekutif yang diketuai oleh Sekretaris Daerah dan Anggotanya terdiri dari unsur pejabat perangkat Daerah yang terkait.
- (3) Mekanisme penyusunan Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 39

- (1) Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), serta Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), Kepala Daerah menetapkan kebijakan penganggaran Unit Kerja sebagai pedoman Perangkat Daerah untuk menyusun usulan Program, Kegiatan dan Anggaran.

- (2) Mekanisme pembuatan kebijakan penganggaran Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 40

- (1) Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 ayat (1) disusun berdasarkan pendekatan kinerja dan ditetapkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Penyusunan usulan Program, Kegiatan dan Anggaran serta Format Rencana Anggaran Satuan Kerja dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 41

- (1) Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 ayat (2) disampaikan kepada Tim Anggaran Eksekutif untuk dibahas dalam rangka penyusunan APBD.
- (2) Hasil pembahasan terhadap Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyusunan APBD.

Pasal 42

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD beserta Lampirannya merupakan bagian yang tidak terpisahkan satu sama lain.
- (2) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari:
 - a. Ringkasan APBD;
 - b. Rincian APBD;
 - c. Daftar Rekapitulasi APBD berdasarkan bidang Pemerintahan dan Perangkat Daerah;
 - d. Neraca Daerah.
- (3) Rincian APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat uraian kelompok jenis dan objek Pendapatan, belanja serta pembiayaan.

Bagian Kedelapan Penetapan APBD

Pasal 43

- (1) Kepala Daerah menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD beserta lampirannya 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) Persetujuan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menjadi Peraturan Daerah tentang APBD paling lambat satu bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ditetapkan.
- (5) Jika DPRD belum menyetujui Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Pemerintah Daerah dapat menggunakan APBD tahun anggaran sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan APBD.
- (6) Susunan Nota Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 44

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menurut Kelompok Jenis, Objek, rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan serta format penjabaran APBD.

Pasal 45

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Kepala Daerah menetapkan Dokumen Anggaran Satuan Kerja.
- (2) Berdasarkan Dokumen Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan anggaran 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.
- (4) Format Dokumen Anggaran Satuan Kerja dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Kesembilan
Perubahan APBD

Pasal 46

- (1) Perubahan APBD dilakukan sehubungan dengan :
 - a. kebijakan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis;
 - b. penyesuaian akibat melebihi target penerimaan atau tidak tercapainya target penerimaan daerah yang ditetapkan;
 - c. terjadinya 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 pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Daerah 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 Anggaran Satuan Kerja dan disampaikan oleh setiap Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Eksekutif untuk dibahas.
- (5) Hasil pembahasan Perubahan Rencana Anggaran Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan ke dalam Rancangan Perubahan APBD.
- (6) Perubahan APBD memuat Anggaran yang tidak mengalami perubahan dan yang mengalami perubahan.

Pasal 47

- (1) Dokumen Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD terdiri dari Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya.
- (2) Lampiran Perubahan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ringkasan Perubahan APBD;

- b. Rincian Perubahan APBD;
 - c. Daftar Rekapitulasi Perubahan APBD berdasarkan Bidang Pemerintahan dan Organisasi;
 - d. Neraca Daerah.
- (3) Rincian Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat uraian kelompok, jenis, dan objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
 - (4) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan satu sama lain

Pasal 48

- (1) Kepala Daerah menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD beserta lampirannya kepada DPRD untuk dimintakan persetujuannya.
- (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 Kepala Daerah 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 Kepala Daerah.

Pasal 49

- (1) Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD
- (2) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menurut kelompok jenis, objek, rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan serta Format Penjabaran Perubahan APBD.

Pasal 50

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Kepala Daerah menetapkan Perubahan 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 Kepala Daerah.

BAB IV PRINSIP PENGELOLAAN KAS Bagian Pertama Prinsip Umum Pengelolaan Kas

Pasal 51

- (1) Pencatatan Penerimaan harus dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- (2) Pengukuran Penerimaan dan Pengeluaran menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan atau akan diterima, apabila terdapat penerimaan dalam mata uang asing maka harus dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengukuran penerimaan/pengeluaran
- (3) Setiap penerimaan dan pengeluaran kas masing-masing dicatat dalam buku jurnal penerimaan dan pengeluaran kas.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagai pengelola kas, Bendaharawan Umum Daerah agar senantiasa mempedomani ketentuan sebagai berikut :

1. Bendaharawan Umum Daerah bertanggung jawab mengurus uang daerah yang dapat secara tunai maupun penukaran/pencairan surat berharga dan bertanggung jawab sepenuhnya kepada Kepala Daerah.
2. Bendaharawan Umum Daerah menyelenggarakan pembayaran atas dasar SPMU yang diterbitkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah atas nama Kepala Daerah setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian dengan daftar penguji.
3. SPMU harus ditandatangani oleh pejabat yang ditetapkan Kepala Daerah dengan Surat Keputusan dan harus diberi nomor urut menurut tata cara yang sistematis dengan batas maksimum lamanya penukaran/penggantian SPMU selambat-lambatnya tiga bulan.
4. Pembayaran SPMU oleh Bendaharawan Umum Daerah harus dibubuhi tanggal dan pembayaran lunas beserta cap Bendaharawan Umum Daerah dan daftar penguji SPMU setelah proses pembayaran harus disobek oleh Bendaharawan Umum Daerah kemudian diletakkan pada SPMU bersangkutan disebelah sudut kanan.
5. Tata cara pembukuan penerimaan dan pengeluaran uang daerah mengikuti prosedur pembukuan yang dituangkan dalam prinsip pembukuan atau prinsip akuntansi yang berlaku.
6. Pengurusan Bendaharawan Umum Daerah yang mengakibatkan kesalahan, kelalaian atau kealpaan dapat digunakan sebagai alasan bagi Kepala Daerah untuk memberikan peringatan dan atau menuntut ganti rugi kepada Bendaharawan Umum Daerah.
7. Bendaharawan Umum Daerah dapat menanggukkan pembayaran SPMU, apabila uang daerah dalam posisi saldo kurang dan memberitahukan kepada Kepala Daerah agar ditempuh upaya penambahan uang daerah.
8. Penyimpanan uang daerah yang tidak digunakan/dana cadangan hanya dapat disimpan dalam bentuk deposito pada Bank dengan persetujuan Kepala Daerah.
9. Bendaharawan Umum Daerah dalam menjalankan fungsinya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan sistem akuntansi keuangan daerah yang berlaku.

Pasal 53

Pemegang Kas dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola kas agar senantiasa mempedomani ketentuan sebagai berikut :

1. Pada setiap bukti transaksi yang dilakukan oleh Pemegang Kas turut ditandatangani/disetujui oleh atasan langsungnya.
2. Setiap Pemegang Kas wajib melakukan pembukuan, membuat register/catatan dan menyusun laporan pertanggungjawaban bulanan yang ditandatangani/ disetujui oleh atasan langsungnya untuk disampaikan kepada Kepala Daerah.
3. Prosedur pengajuan permintaan dana dan tata cara penyelenggaraan buku / catatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4. Penyimpanan Uang harus di Bank Nagari (BPD) atau bank pemerintah lainnya jika tidak ada Bank Nagari (BPD) dan disimpan atas nama jabatan.
5. Penggunaan model dan format pembukuan/catatan serta dokumen keuangan daerah lainnya disesuaikan dengan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah yang berlaku.

Pasal 54

Kasir dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola kas agar senantiasa mempedomani ketentuan sebagai berikut :

1. Berfungsi menerima, membukukan, menyimpan dan menyetorkan penerimaan daerah ke Kas Daerah menurut batas waktu yang ditentukan serta melaporkan/mempertanggungjawabkan kepada Kepala Daerah.
2. Kasir menyelenggarakan pencatatan menurut tata cara yang diatur dalam Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.
3. Penerimaan Daerah yang diterima harus segera disetorkan pada kesempatan pertama ke Rekening Kas Daerah dan dilarang dipergunakan langsung untuk membiayai kegiatan dinas tempat Kasir dimaksud bekerja.

Bagian Kedua Penerimaan Kas

Pasal 55

- (1) Setiap penerimaan Kas disetor sepenuhnya ke Rekening Kas Daerah.
- (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 tata cara pengisiannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 56

- (1) Khusus untuk Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas pendapatan Asli Daerah, Satuan Pemegang Kas menunjuk Kolektor Uang Pada Unit kerja tertentu yang bertugas mengumpulkan Uang hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Kolektor Uang 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.

Pasal 57

Satuan Pemegang Kas dilarang menyimpan uang yang diterimanya atas nama pribadi atau instansinya pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya, selain Bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

Pasal 58

- (1) Untuk kelancaran penyetoran uang, 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 ke Rekening Kas Daerah secara periodik.

- (3) Badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Kepala Daerah melalui Bendahara Umum Daerah.
- (4) Mekanisme pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 59

- (1) Semua kas yang diterima kembali dari pengeluaran yang telah diselesaikan dengan SPMU dibukukan sebagai pengurangan atas Pos Belanja Daerah tersebut.
- (2) Penerimaan-penerimaan seperti dimaksud pada ayat (1) yang terjadi setelah tahun anggaran ditutup, dibukukan pada kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.

Pasal 60

- (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 61

Penerimaan kas yang berasal dari pungutan atau potongan yang akan disetor kepada pihak ketiga dibukukan pada pos Urusan Kas dan Perhitungan (UKP).

Bagian Ketiga Pengeluaran Kas

Pasal 62

- (1) Pengeluaran Kas yang mengakibatkan beban APBD, tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disahkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah, kecuali untuk belanja pegawai yang formasinya telah ditetapkan .
- (2) Pengecualian dari ayat (1) diluar belanja pegawai diatur dengan surat Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Untuk pengeluaran kas atau beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan SKO atau surat keputusan lainnya yang disamakan dengan itu, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Penerbitan SKO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas Anggaran kas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (5) Setiap pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (6) Format SKO dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (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.
- (3) Pengajuan pengeluaran kas untuk pembayaran beban tetap dilakukan dengan SPP Beban Tetap (SPP-BT).
- (4) Pengajuan pengeluaran kas untuk pembayaran beban yang bersifat sementara oleh satuan pemegang kas dilakukan pengisian kas dengan menggunakan SPP- Pengisian Kas (SPP-PK).
- (5) Sistem dan prosedur pengeluaran kas dengan SPP-BT dan SPP-PK ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 65

- (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 Kepala Daerah paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.
- (3) Format SPJ dan cara pengisiannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Bagian Keempat Pengeluaran Pembiayaan

Pasal 66

Jumlah Sisa Perhitungan Anggaran Tahun berkenaan di Tahun Anggaran yang lalu dipindahbukukan pada kelompok Pembiayaan, Jenis Penerimaan Daerah, Obyek Sisa Lebih Anggaran Tahun Lalu.

Pasal 67

- (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 pada Pasal 36 ayat (2) dilaksanakan apabila Dana Cadangan yang disisihkan telah tercapai.
- (4) Untuk pelaksanaan program/ kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindah bukukan ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 68

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

Bagian Kelima Tata Usaha Utang Daerah

Pasal 69

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

BAB V
PENGADAAN BARANG DAN JASA
Bagian Pertama
Azas Umum Pengadaan Barang Dan Jasa
Pasal 70

- (1) Pengadaan barang / jasa hanya dapat dibebankan kepada APBD sepanjang barang atau jasa tersebut diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengguna barang Daerah wajib mengelola barang Daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Daerah wajib dilaksanakan dengan prinsip-prinsip :
 - a. Efisien yaitu pengadaan barang / jasa harus menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran dalam waktu yang singkat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. Efektif yaitu harus sesuai dengan kebutuhan dan memberi manfaat sesuai dengan sasaran;
 - c. Bersaing yaitu dilakukan melalui Pelelangan / seleksi yang sehat;
 - d. Transparan yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa sifatnya terbuka bagi peserta pengadaan barang/jasa;
 - e. Adil/tidak diskriminatif yaitu memberi perlakuan yang sama dan tidak memberi keuntungan pada pihak tertentu;
 - f. Bertanggungjawab yaitu harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan serta manfaat bagi kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan masyarakat.

Bagian Kedua
Kewajiban Dan Larangan Bagi Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa
Pasal 71

- (1) Tugas pokok Kepala Kantor / Satuan Kerja / Pimpinan Kegiatan / Pimpinan Bagian Kegiatan / Pejabat yang ditunjuk / yang bertanggungjawab atas pengadaan barang/jasa (pengguna barang/jasa) adalah :
 - a. Menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan bersangkutan;
 - b. Mengangkat / menunjuk panitia pengadaan barang / jasa;
 - c. Menetapkan paket-paket pekerjaan serta ketentuan mengenai kewajiban penggunaan produksi dalam negeri;
 - d. Menetapkan dan mengesahkan Harga Pemakaian Sendiri (HPS), jadwal tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia pengadaan;
 - e. Menetapkan besaran uang muka;
 - f. Menyiapkan dan melaksanakan perjanjian/kontrak;
 - g. Melaporkan pelaksanaan / penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada pimpinan;
 - h. Memantau, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan perjanjian / kontrak yang bersangkutan;
 - i. Menyerahkan asset kegiatan dengan Berita Acara kepada pejabat yang berwenang setelah kegiatan dinyatakan selesai.

(2) Hal-hal yang dilarang bagi pengguna barang / jasa adalah :

- a. Memecah pengadaan barang/jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan;
- b. Menyatukan / memusalkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa Daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di Daerah masing-masing;
- c. Menyatukan / menggabung beberapa paket pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh usaha kecil / koperasi kecil setempat menjadi satu paket pekerjaan yang dilaksanakan oleh perusahaan / koperasi menengah dan atau besar;
- d. Menentukan kriteria, persyaratan dan prosedur pengadaan yang diskriminatif dan pertimbangan yang tidak objektif.

Bagian Ketiga Metode Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa

Pasal 72

(1) Pelaksanaan Pengadaan barang / jasa dapat dilakukan dengan metode :

- a. Pelelangan, yaitu pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara terbuka untuk umum dengan pengumuman secara luas,
- b. Pemilihan Langsung adalah pengadaan barang/jasa tanpa melalui pelelangan dan hanya diikuti oleh penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat, yang dilakukan dengan cara membandingkan penawaran dan melakukan negosiasi, baik teknis maupun harga sehingga dapat diperoleh harga yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Penunjukan Langsung, yaitu pengadaan barang/jasa dengan cara menunjuk langsung kepada satu penyedia barang/jasa;
- d. Swakelola, yaitu pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh satuan unit kerja dengan menggunakan tenaga dan alat-alat sendiri, upah borongan tenaga.

(2) Pelaksanaan metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai d berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat Tata Cara Pengadaan Barang Dan Jasa

Pasal 73

(1) Pengadaan Barang / Jasa Pemborongan dan Jasa lainnya secara umum dapat dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Penyiapan Dokumen Pengadaan;
- b. Penyampaian Dokumen Penawaran;
- c. Evaluasi Penawaran;
- d. Tenggang waktu pelaksanaan pengadaan dengan metode pelelangan mulai dari pengumuman sampai penetapan pemenang dilaksanakan secepat-cepatnya 36 hari kerja dan selambat-lambatnya 45 hari kerja.

(2) Pelaksanaan tata cara sebagaimana dimaksud pada huruf (a) sampai (d) berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

BAB VI
HAL-HAL LAIN TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Bagian Pertama
Penyusunan Rencana Anggaran Multi Tahunan
Pasal 74

Perencanaan Anggaran Daerah termasuk kategori rencana jangka pendek dan apabila dipandang perlu Pemerintah Daerah dapat menyusun rencana anggaran multi tahunan.

Pasal 75

Perencanaan pada dasarnya dapat diklasifikasikan menjadi tiga kategori yaitu :

1. Rencana Jangka Panjang (lima tahunan).
2. Rencana Jangka Menengah (tiga tahunan).
3. Rencana Jangka Pendek (satu tahunan).

Pasal 76

Penyusunan rencana Anggaran Daerah harus didasarkan kepada Pola Dasar dan Rencana Strategis (Renstra) dan harus sesuai dengan arah dan kebijakan Pemerintah Daerah yaitu :

1. Visi, Misi, tujuan, sasaran dan kebijakan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Daerah dan dokumen perencanaan lainnya yang ditetapkan oleh Daerah.
2. Aspirasi masyarakat yang berkembang dan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan daerah.
3. Memuat arah yang diinginkan dan kebijakan umum yang disepakati antara DPRD dengan Pemerintah Daerah.
4. Memberikan fleksibilitas untuk dijabarkan lebih lanjut dan memberi peluang untuk pengembangan kreativitas pelaksanaannya.

Bagian Kedua
Pergeseran Anggaran

Pasal 77

- (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) Mekanisme pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan akuntansi yang berlaku.

Bagian Ketiga
Sistem Penatausahaan Keuangan Daerah dan
Proses Penyusunan Perhitungan APBD

Pasal 78

- (1) Setelah Tahun Anggaran berakhir, Kepala Daerah menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari :
 - a. Laporan Perhitungan APBD;
 - b. Nota Perhitungan APBD;
 - c. Laporan Aliran Kas;
 - d. Neraca Daerah.

- (2) Laporan Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a berupa perhitungan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam Tahun Anggaran berkenaan baik kelompok Pendapatan, Belanja maupun Pembiayaan.
- (3) Nota Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b disusun berdasarkan Laporan Perhitungan APBD dan memuat ringkasan realisasi Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan serta kinerja keuangan daerah.
- (4) Laporan Aliran Kas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c menyajikan informasi mengenai sumber dan penggunaan kas dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan yang disusun dengan metode langsung atau metode tidak langsung.
- (5) Neraca Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d menyajikan informasi mengenai posisi aktiva, utang dan ekuitas dana pada akhir tahun anggaran.

Pasal 79

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

Pasal 80

- (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 penghitungan kas dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 81

- (1) Setelah tahun anggaran berakhir, semua buku catatan akuntansi ditutup yaitu dengan membuat jurnal pada Buku Jurnal Umum.
- (2) Semua transaksi yang terjadi setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan dimasukkan sebagai transaksi tahun berikutnya.

Pasal 82

- (1) Kepala Daerah yang bertanggung jawab menyusun perhitungan anggaran mempersiapkan draf Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan Anggaran dengan membentuk Tim Perhitungan Anggaran.
- (2) Perhitungan APBD disusun menurut urutan APBD setelah perubahan.
- (3) Uraian perhitungan APBD terdiri dari anggaran setelah perubahan, rincian realisasi dan perhitungan selisih antara anggaran dengan realisasi pendapatan/belanja daerah.
- (4) Perhitungan selisih sebagaimana dimaksud ayat (3) disertai penjelasan penyebab terjadinya selisih tersebut, baik karena faktor terkendali maupun tidak terkendali.

Pasal 83

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud Pasal 82 disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan dilampiri dengan Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas.
- (2) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas, DPRD mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mendapat masukan.
- (3) Masukan dari masyarakat atas Rancangan Peraturan Daerah didokumentasikan dan dilampirkan pada Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD.

Pasal 84

- (1) Agenda pembahasan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ditentukan oleh DPRD.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD yang telah disetujui oleh DPRD disahkan oleh Kepala Daerah paling lambat tiga bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 85

- (1) Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perhitungan APBD.
- (2) Penjabaran Perhitungan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan Kepala Daerah tersebut.
- (3) Lampiran Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari
 - a. Ringkasan Perhitungan APBD;
 - b. Laporan Perhitungan Sisa 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 Daerah;
 - h. Daftar Realisasi Dana Cadangan;
 - i. Daftar Cek yang belum dicairkan;
 - j. Daftar Aset yang diperoleh pada Tahun Anggaran berkenaan.

Bagian Keempat

Prosedur Penggunaan Anggaran Untuk Pengeluaran Tidak Tersangka

Pasal 86

- (1) Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya tidak tersangka disediakan dalam bagian anggaran tersendiri.
- (2) Penggunaan Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 87

- (1) Belanja tidak tersangka dianggarkan untuk pengeluaran penanganan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintahan daerah.
- (2) Pengeluaran lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Pengeluaran-pengeluaran yang sangat dibutuhkan untuk penyediaan sarana dan prasarana langsung dengan pelayanan masyarakat, yang anggarannya tidak tersedia dalam tahun anggaran bersangkutan dan ;
 - b. Pengembalian atas kelebihan penerimaan yang terjadi dalam tahun anggaran yang telah ditutup dengan didukung bukti-bukti yang sah.

Bagian Kelima
Jadwal Laporan Pelaksanaan APBD ke DPRD

Pasal 88

Untuk menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD setiap tahun, Kepala Daerah menyusun Perhitungan APBD berikut Penilaian Kinerja berdasarkan tolok ukur Renstra.

Pasal 89

- (1) Pertanggungjawaban akhir tahun anggaran dibacakan oleh Kepala Daerah didepan sidang Paripurna DPRD, paling lambat tiga bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban akhir tahun anggaran yang telah dibacakan oleh Kepala Daerah kemudian diserahkan kepada DPRD, selanjutnya dilakukan penilaian sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Penilaian oleh DPRD atas pertanggungjawaban Kepala Daerah paling lambat selesai dalam satu bulan setelah dokumen pertanggungjawaban akhir tahun anggaran diserahkan;
- (4) Apabila dalam satu bulan sejak penyerahan dokumen, penilaian DPRD belum dapat diselesaikan, pertanggungjawaban akhir tahun anggaran tersebut dapat diterima.

Bagian Keenam
Investasi Daerah

Pasal 90

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam bentuk penyertaan modal, deposito atau bentuk lainnya sepanjang hal tersebut memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan tidak mengganggu likuiditas Pemerintah Daerah.
- (2) Sumber-sumber investasi daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan Peraturan Daerah dan setiap akhir tahun anggaran dilaporkan kepada DPRD.

Pasal 91

- (1) Apabila diperkirakan pendapatan Daerah lebih kecil dari rencana belanja, Daerah dapat membentuk Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan atau lembaga lainnya yang dapat meningkatkan pendapatan Daerah atas persetujuan DPRD.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggungjawab atas pengelolaan pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan setiap akhir tahun anggaran menyampaikan hasil pelaksanaannya kepada DPRD.

Bagian Ketujuh
Penghapusan Aset Daerah

Pasal 92

- (1) Aset Daerah yang dicuri atau hilang, rusak atau musnah, dapat dihapuskan dari pembukuan aset daftar inventaris aset Daerah.
- (2) Tatacara penghapusan aset daerah diatur dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 93

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

Pasal 94

- (1) Barang Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum tidak dapat digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtangankan.
- (2) Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD dapat menetapkan Keputusan tentang :
 - a. penghapusan tagihan Daerah sebahagian atau seluruhnya;
 - b. persetujuan penyelesaian sengketa perdata secara damai;
 - c. tindakan hukum lain mengenai barang milik Daerah meliputi menjual, menggadaikan, menghibahkan, tukar guling dan atau memindah tangankan.

Pasal 95

- (1) Penghapusan barang tidak bergerak ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah memperoleh persetujuan DPRD.
- (2) Penghapusan bangunan yang akan dibangun kembali (rehabilitasi total) sesuai peruntukan semula yang sifatnya mendesak atau membahayakan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD.
- (3) Penghapusan barang bergerak ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD.

Pasal 96

- (1) Rumah dinas yang dapat dijual adalah rumah dinas yang golongannya ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Penjualan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Kedelapan Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 97

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan APBD dilakukan oleh DPRD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan bersifat pemeriksaan.

Pasal 98

- (1) Pengawasan Fungsional dan Pemeriksaan atas pengelolaan keuangan Daerah dilakukan oleh Badan Pengawas Daerah (Bawasda) berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala Daerah.

Pasal 99

Kepala Daerah dapat memberikan izin kepada aparat pengawasan/pemeriksaan selain Bawasda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) untuk melakukan pemeriksaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Bagian Kesembilan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi

Pasal 100

- (1) Setiap kerugian daerah baik sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau kelalaian harus diganti oleh yang bersangkutan.

- (2) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan tuntutan ganti kerugian segera setelah diketahui bahwa dalam Perangkat Daerah yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

Pasal 101

- (1) Kepala Daerah wajib melakukan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi atas setiap kerugian yang diakibatkan oleh kelalaian atau kesengajaan Pegawai Pengelola Keuangan Daerah dan pegawai lainnya.
- (2) Penyelesaian kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 102

Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kondisi Daerah dan dengan memperhatikan perkembangan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 103

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

Pasal 104

Peraturan Daerah ini berlaku mulai pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di P a d a n g
pada tanggal 18 Desember 2003

Pj. WALIKOTA PADANG



ZAINAL BAKAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 18 Desember 2003

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG



Drs. MUCHLIS SANI
Pembina Tk.I NIP. 410003886

LEMBARAN DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2003 NOMOR 18