



# WALIKOTA PEKALONGAN

---

## PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR : 23 TAHUN 2006

TENTANG

### PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN ANGGARAN 2007

#### WALIKOTA PEKALONGAN

- Menimbang : a. bahwa untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna, keserasian dan keterpaduan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekalongan, perlu disusun pedoman penatausahaan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2007.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 1988 tentang Perubahan batas

Wilayah Kotamadya Dati II Pekalongan, Kabupaten Dati II Pekalongan dan Kabupaten Dati II Batang;

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 33685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3688);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421) ;
10. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) ;
  11. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438) ;
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540) sebagaiman telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 90) ;
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) ;
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 Tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574) ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 Tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) ;
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 Tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577) ;
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 Tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4027 ) ;
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 Tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028) ;
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 Tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138) ;
  21. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 Tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139) ;
  22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2007;

24. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 7 Tahun 2003 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Kota Pekalongan.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN ANGGARAN 2007.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Pekalongan ;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
3. Pemerintah Daerah adalah walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah ;
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah ;
5. Tahun Anggaran adalah meliputi masa satu tahun mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember ;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang ;
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD dalam hal ini adalah Bagian Keuangan Setda Kota Pekalongan adalah

perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah ;

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD dalam hal ini Kepala Bagian Keuangan Setda Kota Pekalongan adalah kepala satuan kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah ;
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD ;
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya ;
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD ;
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD ;
15. Kas Daerah adalah tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan umum pengelolaan keuangan daerah ;
16. Rekening Kas Daerah adalah rekening tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan ;
17. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah ;
18. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah ;
19. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih ;
20. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah pengurang nilai kekayaan bersih ;
21. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya ;

22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran ;
23. Aset Daerah adalah semua harta kekayaan milik Daerah baik barang berwujud maupun barang tidak berwujud ;
24. Barang Daerah semua barang berwujud milik Daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah ;
25. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membiayai kembali;
26. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah ;
27. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan,-perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah ;
28. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran ;
29. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat ;
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran ;
31. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran ;
32. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode ;

33. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP ;
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran ;
35. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung ;
36. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung ;
37. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan ;
38. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK ;
39. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD ;
40. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan ;
41. Surat Perintah Mernbayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan ;
42. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran



untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan ;

43. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga ;
44. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah :

- a. Untuk mewujudkan kesatuan pemahaman dan pelaksanaan atas ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga pengelolaan keuangan daerah dapat diselenggarakan dengan baik ;
- b. Sebagai pedoman pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Kota Pekalongan ;
- c. Pelaksanaan fungsi-fungsi pengurusan keuangan daerah diselenggarakan sebagaimana mestinya ;
- d. Sebagai alat pengendali dan pengawasan/pemeriksaan penatausahaan pelaksanaan APBD ;
- e. Sebagai upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan APBD ;
- f. Sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja Satuan Kerja dalam pelaksanaan anggaran / kegiatan ;
- g. Sebagai pedoman pelaksanaan APBD untuk mewujudkan kepaduan, keserasian, tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan manfaat serta disiplin anggaran.

**BAB III**  
**PENGGUNA ANGGARAN DAN PENGGUNA BARANG/JASA**

**Pasal 3**

- (1) Kepala SKPD adalah pengguna anggaran dan pengguna barang/jasa bagi satuan kerja yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun RKA-SKPD ;
  - b. menyusun DPA-SKPD;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;
  - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya ;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melakukan pemungutan penerimaan bukan pajak ;
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan ;
  - h. menandatangani SPM ;
  - i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya ;
  - j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya ;
  - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya ;
  - l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya ;
  - m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah; dan
  - n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

**BAB IV**  
**PENGELOLAAN APBD**  
**Bagian Kesatu**  
**Prinsip Pengelolaan APBD**

**Pasal 4**

Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksanaan Pendapatan dan Belanja Daerah**

**Pasal 5**

Semua pendapatan dan belanja daerah dilakukan melalui rekening Kas Daerah pada Bank / Lembaga Keuangan yang ditunjuk Walikota.

**Pasal 6**

- (1) Setiap SKPD yang mempunyai sumber pendapatan wajib mengintensifkan perolehan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya ;
- (2) Penerimaan Daerah harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam ;
- (3) Penerimaan SKPD tidak boleh digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran ;
- (4) Penerimaan berupa komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Pemerintah Daerah adalah hak Daerah dan harus disetorkan ke Kas Daerah.

**Pasal 7**

- (1) Pengguna Anggaran wajib melaksanakan kegiatan sebagaimana tersebut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan.
- (2) Untuk keperluan pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD, Pengguna Anggaran wajib mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.

## **BAB V**

### **PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Pasal 8**

Pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari APBD wajib menerapkan prinsip-prinsip :

- a. efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
- d. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- e. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
- f. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

#### **Pasal 9**

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan dengan mengacu peraturan yang berlaku.

**BAB VI**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**Pasal 10**

Pengguna Barang wajib mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

**Pasal 11**

Setiap SKPD dalam melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan barang wajib berpedoman pada Peraturan Walikota tentang Standarisasi Indeks Harga dan Standar Harga Analisa Bangunan.

**Pasal 12**

Setiap hasil kegiatan yang telah selesai 100% (seratus persen) baik yang dibiayai dari APBD maupun dana lainnya yang merupakan barang milik Daerah harus diserahkan kepada Walikota beserta dokumen-dokumen kepemilikannya.

**BAB VII**  
**PERTANGGUNGJAWABAN APBD**

**Pasal 13**

- (1) Pengguna Anggaran bertanggungjawab secara formal dan material kepada Walikota atas pelaksanaan kebijakan anggaran yang berada dalam tanggungjawabnya.
- (2) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) bertanggungjawab secara formal dan material kepada Pengguna Anggaran/Barang atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam tanggung jawabnya.

**Pasal 14**

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi laporan semesteran dan laporan prognosis kepada Walikota ;
- (2) Kepala SKPD selaku Pengguna barang / jasa melaporkan semua hasil kegiatan dilampiri dengan Berita Acara dan data pendukungnya kepada Walikota.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 15**

Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan APBD secara rinci dan teknis sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan ini.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 29 Desember 2006

WALIKOTA PEKALONGAN,



MOHAMAD BASYIR AHMAD