



WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 53 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib pengelolaan keuangan daerah perlu mengatur sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
- b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Wali Kota Nomor 52 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 54 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bekasi sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

84. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
85. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
86. Hari adalah hari kerja.

BAB II PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 2

- (1) Wali Kota selaku Kepala Pemerintah Daerah bertindak sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - b. mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
 - c. menetapkan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
 - d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
 - f. menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
 - g. menetapkan KPA;
 - h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - l. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

SISTEM DAN PROSEDUR PENYIAPAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH
TENTANG APBD

Waktu pelaksanaan	: Paling lambat minggu kedua bulan September.
Pihak yang terlibat	: Wali Kota, TAPD dan PPKD.

A. Deskripsi Kegiatan

1. PPKD menyusun rancangan Perda tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
2. Rancangan Perda tentang APBD memuat informasi kinerja berdasarkan sasaran capaian kinerja dan indikator kinerja masing-masing program, kegiatan, dan sub kegiatan.
3. Rancangan Perda tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Wali Kota.
4. Proses penyiapan Raperda tentang APBD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
5. Rancangan Perda tentang APBD memuat lampiran sebagai berikut:
 - a. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
 - b. ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
 - d. rekapitulasi dan sinkronisasi Perda APBD yang disajikan berdasarkan kebutuhan informasi antara lain:
 - 1) rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan beserta hasil, dan sub kegiatan beserta keluaran;
 - 2) rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - 3) rekapitulasi belanja untuk pemenuhan SPM;
 - 4) sinkronisasi program pada RPJMD dengan Rancangan APBD;
 - 5) sinkronisasi program, kegiatan dan sub kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan Rancangan APBD; dan
 - 6) sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah.
6. Informasi lainnya yang menunjang kebutuhan informasi pada Perda APBD antara lain:
 - a. daftar jumlah pegawai pergolongan dan perjabatan;
 - b. daftar piutang daerah;
 - c. daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya;
 - d. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah
 - e. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - f. daftar sub kegiatan tahun jamak (*multi years*);
 - g. daftar sub kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran yang direncanakan;
 - h. daftar dana cadangan; dan
 - i. daftar pinjaman daerah.

7. Dokumen pendukung rancangan Perda tentang APBD terdiri atas nota keuangan dan rancangan Perwal tentang Penjabaran APBD.

Langkah 1

PPKD menyusun rancangan Perda tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.

Langkah 2

PPKD menyampaikan rancangan Perda tentang APBD yang telah disusun kepada TAPD.

Langkah 3

TAPD memberikan persetujuan terhadap rancangan Perda tentang APBD dan menyerahkan kepada Wali Kota untuk meminta persetujuan.

Langkah 4

Wali Kota memberikan persetujuan terhadap rancangan Perda tentang APBD dan selanjutnya disampaikan kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama paling lambat minggu kedua bulan September atau 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir.

B. Dokumen Terkait

1. Dokumen Sumber

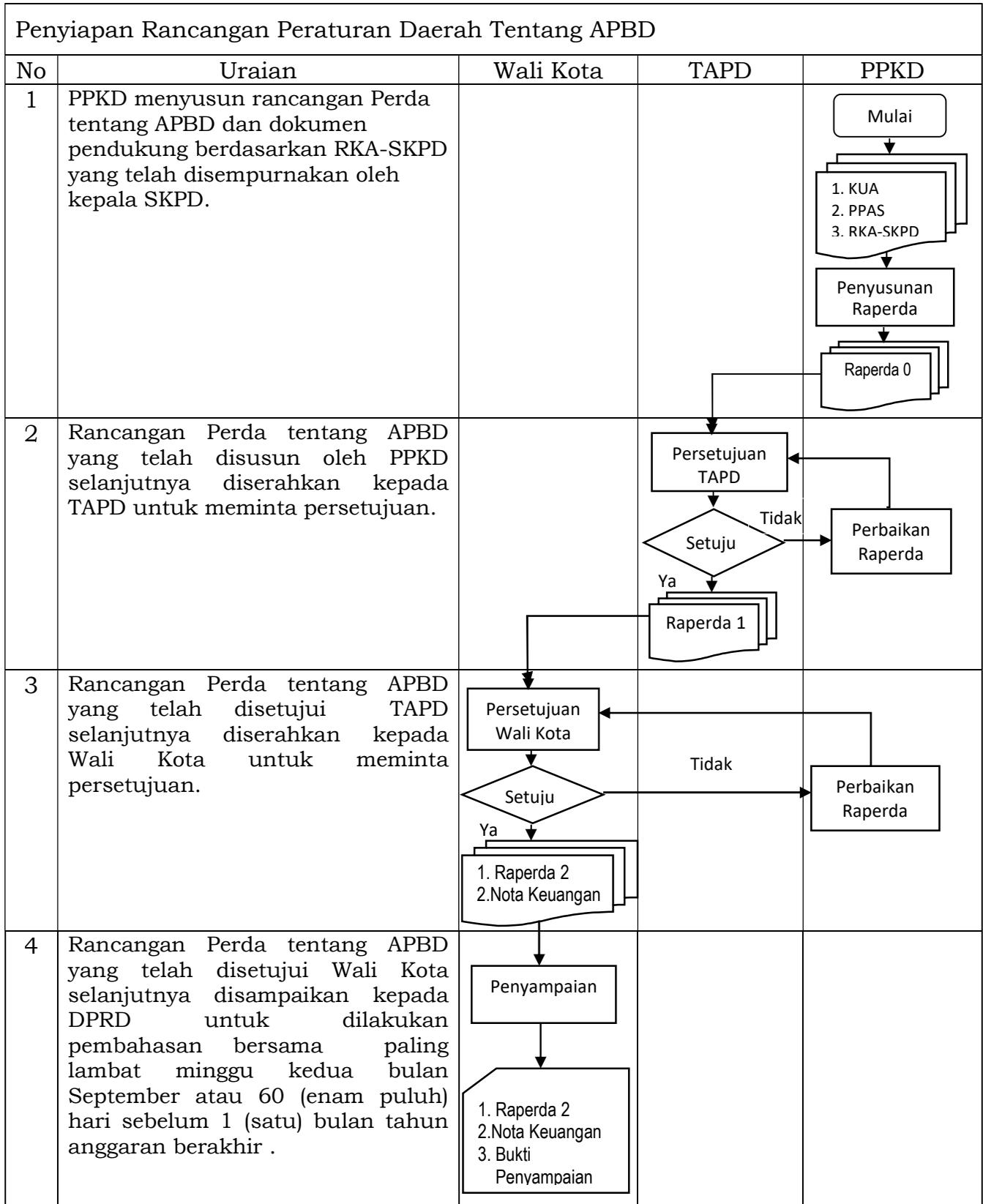
- ✓ KUA dan PPAS.
- ✓ RKA-SKPD.
- ✓ Kompilasi RKA-SKPD.

2. Dokumen Hasil

- ✓ Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- ✓ Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- ✓ Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi.
- ✓ Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- ✓ Rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan beserta hasil dan sub kegiatan beserta keluaran.
- ✓ Rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.
- ✓ Rekapitulasi belanja untuk pemenuhan SPM.
- ✓ Sinkronisasi program pada RPJMD dengan rancangan APBD.
- ✓ Sinkronisasi program, kegiatan dan sub kegiatan pada RKPD dan PPAS dengan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- ✓ Sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah.
- ✓ Daftar jumlah pegawai golongan dan perjabatan.
- ✓ Daftar piutang daerah.
- ✓ Daftar penyertaan modal daerah dan investasi daerah lainnya.
- ✓ Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah.
- ✓ Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain.
- ✓ Daftar sub kegiatan tahun jamak (*multi years*).
- ✓ Daftar sub kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran yang direncanakan.

- ✓ Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain.
- ✓ Daftar kegiatan yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali.
- ✓ Daftar dana cadangan.
- ✓ Daftar pinjaman daerah.
- ✓ Nota Keuangan.

C. Bagan Alir



- m. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, Wali Kota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah memiliki kewenangan lain yaitu paling sedikit menetapkan :
- a. Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - b. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - c. Bendahara Bantuan Operasional Sekolah;
 - d. Bendahara BLUD;
 - e. Bendahara Unit Organisasi bersifat khusus; dan/atau
 - f. Bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Wali Kota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan keuangan daerah kepada :
- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala SKPD selaku PA.
- (5) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dengan memperhatikan sistem pengendalian internal yang didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji dan yang menerima, atau mengeluarkan uang.

Bagian Kedua
Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah berkaitan dengan peran dan fungsi Sekretaris Daerah membantu Wali Kota dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah mempunyai tugas :
- a. koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah;
 - b. koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. memimpin TAPD.
- (3) Koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatas paling sedikit meliputi:
- a. koordinasi dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;

- b. koordinasi dalam penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah; dan
 - c. Koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Wali Kota.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,
Bendahara Umum Daerah, dan
Kuasa Bendahara Umum Daerah

Pasal 4

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD adalah Kepala SKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Perda;
 - d. melaksanakan fungsi BUD; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berwenang :
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas umum daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. menetapkan anggaran kas dan SPD;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
 - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala SKPKD selaku BUD memiliki kewenangan lain, yaitu:
- a. mengelola investasi;
 - b. menetapkan anggaran kas;
 - c. melakukan pembayaran melalui penerbitan SP2D;
 - d. membuka Rekening Kas Umum Daerah;

- e. membuka rekening penerimaan;
 - f. membuka rekening pengeluaran; dan
 - g. menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (5) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah.
- (6) Pengelolaan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya sebagai akibat langsung dari investasi tersebut.
- (7) Dalam hal kewenangan mengelola investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pengelolaan investasi.
- (8) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Kepala SKPKD selaku BUD mengusulkan pejabat selaku Kuasa BUD kepada Wali Kota yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (10) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) mempunyai tugas :
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. menyimpan uang daerah;
 - g. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
 - h. melakukan pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas Beban APBD;
 - i. melaksanakan pemberian pinjaman daerah atas pemerintah daerah;
 - j. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - k. melakukan penagihan piutang daerah.
- (11) Terkait pengelolaan kas, Kuasa BUD mempunyai tugas lain yang paling sedikit yaitu :
- a. menyiapkan anggaran kas dilakukan dengan menghimpun dan menguji anggaran kas yang disusun Kepala SKPD untuk ditetapkan oleh BUD;
 - b. melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi; dan
 - c. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.
- (12) Kuasa BUD bertanggungjawab kepada Kepala PPKD selaku BUD.
- (13) Wali Kota atas usul BUD dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan SKPKD dengan mempertimbangkan :
- a. besaran jumlah uang yang dikelola;

- b. beban kerja;
 - c. lokasi; dan/atau
 - d. rentang kendali.
- (14) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) ditetapkan oleh Wali Kota.

Bagian Keempat
Pengguna Anggaran

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas :
- a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD selaku PA memiliki tugas lain yaitu paling sedikit :
- a. menyusun anggaran kas SKPD;
 - b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
 - c. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - e. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
- (3) Kepala SKPD selaku PA mempunyai wewenang :
- a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - c. menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal SKPD diberikan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah, PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PA wajib mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang merupakan akibat atau timbul dari pelaksanaan DPA-SKPD.
- (6) PA wajib mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat dari :
- a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
 - b. hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - d. kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPD yang harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) PA wajib mengelola piutang daerah yang menjadi hak daerah sebagai akibat dari :
- a. perjanjian atau perikatan;
 - b. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - d. piutang lainnya yang menjadi hak SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (11) Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris Daerah dapat melimpahkan pada Kepala Bagian selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.

Bagian Kelima
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 6

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit SKPD selaku KPA yang ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Kepala SKPD.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (3) Pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan yang kriterianya ditetapkan oleh Wali Kota.
- (4) Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap SKPD yang membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan/atau Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) KPA bertanggung jawab kepada PA.
- (7) KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS berdasarkan pelimpahan kewenangan dari PA kepada Unit SKPD selaku KPA.
- (8) KPA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa.
- (9) KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:
 - a. menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
 - b. menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
 - d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;

- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) PA mengambil alih pelimpahan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada Kepala Unit SKPD selaku KPA apabila KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 7

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- (3) PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/KPA mempunyai tugas :
 - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
 - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (4) Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan kepada PA/KPA.
- (5) Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
 - a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.

- (6) PPTK pada SKPD bertanggung jawab kepada PA.
- (7) PPTK pada Unit SKPD bertanggung jawab kepada KPA.
- (8) PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.
- (10) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan Wali Kota.
- (11) Pertimbangan penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (9) didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (12) PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (13) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (12) merupakan pejabat dibawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (14) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural dibawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (15) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan oleh Wali Kota.

Bagian Ketujuh

Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) Pada SKPKD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD.
- (3) Pada pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD.
- (4) PPK SKPD tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.
- (5) PPK-SKPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;

- d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD.
- (6) Verifikasi oleh PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan dengan tujuan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan.
 - (7) Selain melaksanakan tugas dan wewenang pada ayat (5), PPK-SKPD melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yaitu:
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara lainnya;
 - b. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan; dan
 - c. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
 - (8) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPD.

Pasal 9

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian tugasnya kepada KPA, PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (2) Penetapan PPK Unit SKPD pada ayat (1) didasarkan atas pertimbangan:
 - a. besaran anggaran yang berlaku untuk bagian pada di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - b. rentang kendali dan/atau lokasi;
 - c. dibentuknya unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPK Unit SKPD mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Verifikasi pada ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Verifikasi pada ayat (3) huruf c dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Selain melaksanakan tugas pada ayat (3), PPK Unit SKPD melaksanakan tugas lainnya meliputi:

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

- a. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara lainnya; dan
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (7) PPK unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus mempunyai tugas meliputi:
- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;
 - e. melaksanakan fungsi akuntansi pada Unit SKPD khusus; dan
 - f. menyusun laporan keuangan Unit SKPD khusus.
- (8) PPK Unit SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan Unit SKPD.
- (9) Kepala Unit SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK Unit SKPD.

Bagian Kedelapan
Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 10

- (1) Wali Kota menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD dan SKPKD atas usul PPKD selaku BUD.
- (2) Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
- (3) Selain tugas dan wewenang tersebut, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

- (4) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Wali Kota dapat menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit SKPD yang bersangkutan.
- (5) Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit SKPD diusulkan oleh Kepala SKPD kepada Wali Kota melalui PPKD.
- (6) Bendahara Penerimaan Pembantu memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Wali Kota.
- (7) Tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan paling sedikit meliputi:
 - a. menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
 - b. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - c. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - e. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - f. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- (8) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (9) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- (10) Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada Unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
- (11) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada Kepala PPKD selaku BUD.
- (12) Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada Unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
- (13) Kepala SKPD atas usul Bendahara Penerimaan dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan pendapatan daerah.
- (14) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Kepala SKPD.
- (15) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.
- (16) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan disebut Pembantu Bendahara Penerimaan.

Pasal 11

- (1) Wali Kota atas usul Kepala PPKD selaku BUD menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
- (2) Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang :
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi :
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Wali Kota;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - f. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
- (4) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, Wali Kota atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan:
 - a. besaran anggaran;
 - b. rentang kendali dan/atau lokasi.
- (6) Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang meliputi:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;

- g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- (7) Selain tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.
- (8) Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Wali Kota menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
- (9) Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.
- (10) Bendahara Pengeluaran Pembantu secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.
- (11) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (12) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- (13) Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada Unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
- (14) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- (15) Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada Unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (16) Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- (17) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.

- (18) Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.
- (19) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:
 - a. melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
 - b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa;
 - c. menyimpan uang pada suatu Bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
 - d. larangan berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus.
- (20) Larangan bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan terhadap kegiatan, sub kegiatan, tindakan, dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBD.

Bagian Kesembilan
Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Pasal 12

- (1) TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah membantu Wali Kota dalam proses penyusunan APBD.
- (2) TAPD beranggotakan terdiri atas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pada SKPD lain sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) TAPD mempunyai tugas:
 - a. membahas kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
 - c. menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
 - d. melakukan verifikasi RKA-SKPD;
 - e. membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
 - f. membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban APBD;
 - g. melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan perubahan DPA-SKPD;
 - h. menyiapkan surat edaran Wali Kota tentang pedoman penyusunan RKA; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) TAPD dapat melibatkan instansi sesuai dengan kebutuhan.

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan kemampuan Pendapatan Daerah.
- (2) APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempedomani KUA PPAS yang didasarkan pada RKPD.
- (3) APBD mempunyai fungsi:
 - a. fungsi otorisasi yang memiliki arti anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan APBD pada tahun berkenaan;
 - b. fungsi perencanaan yang memiliki arti anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan/sub kegiatan pada tahun berkenaan;
 - c. fungsi pengawasan yang mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai kegiatan/sub kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. fungsi alokasi yang mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;
 - e. fungsi distribusi yang mengandung arti kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan; dan
 - f. fungsi stabilisasi yang mengandung arti anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.
- (4) APBD, Perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Perda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam bentuk uang dianggarkan dalam APBD.
- (6) Penerimaan Daerah terdiri atas:
 - a. pendapatan daerah; dan
 - b. penerimaan pembiayaan daerah.
- (7) Pengeluaran Daerah terdiri atas:
 - a. belanja daerah; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan daerah.

- (8) Penerimaan Daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan rencana Penerimaan Daerah yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber Penerimaan Daerah dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan rencana Pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas Penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.
- (10) Setiap Pengeluaran Daerah harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.
- (11) Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
- (12) APBD dalam satu tahun anggaran meliputi:
 - a. hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
 - b. kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih; dan
 - c. penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, pada tahun anggaran yang bersangkutan atau pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kedua
Struktur APBD
Pasal 14

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan terdiri dari :
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah; dan
 - c. Pembiayaan Daerah.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (5) APBD diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Klasifikasi APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi disesuaikan dengan kebutuhan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Klasifikasi APBD dalam rancangan Perda tentang APBD dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, bidang urusan, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (8) Klasifikasi APBD dalam rancangan Perwal tentang penjabaran APBD dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, bidang urusan, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- (9) Dalam hal penganggaran pendapatan daerah yang memiliki karakteristik khusus antara lain Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Dana Kapitasi, bantuan pemerintah dari Kementerian/Lembaga dan pendapatan lainnya, yang penerimaan pendapatannya tidak melalui RKUD, penerimaan pendapatannya dilakukan berdasarkan notifikasi atau pengesahan pendapatan atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Pengelolaan pendapatan daerah yang tidak melalui RKUD dapat berupa mekanisme intersep, pemotongan langsung atau mekanisme lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek, pendapatan, belanja, dan pembiayaan dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD.
- (12) Klasifikasi APBD mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta pemutakhirannya.

Bagian Ketiga

Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Keuangan Daerah

Pasal 15

- (1) Pemerintah Daerah Kota menyusun dokumen pengelolaan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan menggunakan klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur keuangan daerah.
- (2) Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. urusan, bidang urusan, program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - b. fungsi;
 - c. organisasi;
 - d. sumber Pendanaan;
 - e. wilayah Administrasi Pemerintahan; dan
 - f. rekening.
- (3) Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur urusan, bidang urusan, program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disusun berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, disusun berdasarkan perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang selaras dengan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berdasarkan susunan perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disusun berdasarkan sumber pendanaan yang meliputi dana umum dan dana khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur nama wilayah administrasi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, disusun berdasarkan kode dan data wilayah administrasi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, disusun berdasarkan kode akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek, meliputi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan/pendapatan-laporan realisasi anggaran, belanja, pembiayaan, pendapatan-laporan operasional, dan beban.

Bagian Keempat
Pendapatan Daerah

Pasal 16

- (1) Pendapatan Daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek dan rincian objek serta sub rincian objek pendapatan daerah.
- (2) Pendapatan Daerah dikelompokkan atas :
 - a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Pendapatan Transfer; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Pasal 17

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi Daerah;
 - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; dan
 - d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
- (2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Pendapatan Asli Daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD, meliputi:
 - a. pajak daerah kewenangan pengelolaannya oleh SKPKD atau SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak;
 - b. retribusi daerah kewenangan pengelolaannya oleh SKPD;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan kewenangan pengelolaannya oleh SKPKD;

- d. lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah kewenangan pengelolaannya oleh SKPKD kecuali:
1. hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait;
 2. pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait; dan
 3. pendapatan Hibah Dana BOS, dana kapitasi, dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Khusus.
- (3) Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pajak daerah dan retribusi daerah.
- (4) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan penerimaan daerah atas hasil penyertaan modal daerah.
- (5) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas:
- a. hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
 - c. hasil kerja sama daerah;
 - d. jasa giro;
 - e. hasil pengelolaan dana bergulir;
 - f. pendapatan bunga;
 - g. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
 - h. penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada Bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
 - i. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - k. pendapatan denda pajak daerah;
 - l. pendapatan denda retribusi daerah;
 - m. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - n. pendapatan dari pengembalian;
 - o. pendapatan dari BLUD; dan
 - p. pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Pendapatan Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
- a. transfer Pemerintah Pusat; dan
 - b. transfer Antar-Daerah.
- (2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Pendapatan Transfer dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPKD.

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2022 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

- (3) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas Dana Perimbangan dan Dana Insentif Daerah. Pengalokasian transfer Pemerintah Pusat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. dana transfer umum; dan
 - b. dana transfer khusus.
- (5) Dana Transfer Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a terdiri atas:
 - a. Dana Bagi Hasil (DBH) bersumber dari Bagi hasil Pajak dan Bagi Hasil Sumber Daya Alam; dan
 - b. Dana Alokasi Umum (DAU) yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
- (6) Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b bersumber dari APBN yang dialokasikan pada daerah untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dana Transfer Khusus terdiri atas:
 - a. Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik; dan
 - b. Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik.
- (7) Dana Insentif Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian Kinerja tertentu.
- (8) Pengalokasian transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pendapatan Transfer Antar-Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Pendapatan Bagi Hasil; dan
 - b. Bantuan Keuangan.
- (10) Pendapatan Bagi Hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a merupakan dana yang bersumber dari pendapatan daerah yang dialokasikan kepada daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya. Bantuan Keuangan terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan dari daerah provinsi; dan
 - b. bantuan keuangan dari daerah kabupaten/kota.
- (12) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a terdiri atas:

- a. bantuan keuangan umum yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya dalam rangka kerjasama daerah atau pemerataan peningkatan kemampuan keuangan; dan
- b. bantuan keuangan khusus yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya untuk tujuan tertentu.

Pasal 19

- (1) Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. hibah;
 - b. dana darurat; dan/atau
 - c. lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pendapatan asli daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD dan SKPKD.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah termasuk sumbangan dari pihak lain yang tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi.
- (5) Hibah dari badan usaha luar negeri merupakan penerusan hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dana darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain Pendapatan Hibah Dana BOS, dan Pendapatan Pengembalian Hibah tahun sebelumnya.

Bagian Kelima Belanja Daerah

Pasal 20

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Urusan Pemerintahan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
- (4) Urusan Pemerintahan Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah.
- (5) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
- (6) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan daerah.
- (7) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Pilihan dialokasikan sesuai dengan prioritas daerah dan potensi yang dimiliki daerah.
- (8) Pemerintah Daerah mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan daerah yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Standar harga satuan regional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) digunakan sebagai pedoman penyusunan standar harga satuan di daerah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Analisis standar belanja dan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diatur dengan Peraturan Wali Kota.
- (12) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (13) Analisis standar belanja, standar harga satuan, dan/atau standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (12) digunakan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD.
- (14) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Jenis, Objek, dan Sub Rincian Objek Belanja Daerah.

Pasal 21

- (1) Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek belanja daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada SKPD, SKPKD dan BLUD.
- (2) Belanja Daerah yang menjadi kewenangan pengelolaannya oleh SKPD terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja modal.
- (3) Belanja Daerah yang menjadi kewenangan pengelolaannya oleh SKPKD terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja modal, belanja tidak terduga dan belanja transfer.

- (4) Belanja Daerah yang menjadi kewenangan pengelolaannya oleh BLUD terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja modal.

Pasal 22

- (1) Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:
- belanja operasi;
 - belanja modal;
 - belanja tidak terduga; dan
 - belanja transfer.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- (5) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya.
- (6) Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dirinci atas jenis:
- belanja pegawai;
 - belanja barang jasa;
 - belanja bunga;
 - belanja subsidi;
 - belanja hibah; dan
 - belanja bantuan sosial.
- (7) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dirinci atas jenis:
- belanja tanah;
 - belanja peralatan dan mesin;
 - belanja gedung dan bangunan;
 - belanja jalan, irigasi dan jaringan;
 - belanja aset tetap lainnya; dan
 - belanja aset lainnya.
- (8) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dirinci atas jenis belanja tidak terduga.
- (9) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dirinci atas jenis:
- belanja bagi hasil; dan
 - belanja bantuan keuangan.

Pasal 23

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (6) huruf a digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wali Kota/Wakil Wali Kota, Pimpinan/Anggota DPRD, dan Pegawai ASN.
- (3) Belanja Pegawai bagi Wali Kota/Wakil Wali Kota dianggarkan pada belanja SKPD sekretariat daerah.
- (4) Belanja Pegawai bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dianggarkan pada belanja SKPD Sekretariat DPRD.
- (5) Belanja Pegawai ASN dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan.
- (6) Belanja pegawai paling sedikit berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta kepala daerah, wakil kepala daerah, honorarium, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/Jasa layanan lainnya dan honorarium yang selanjutnya terkait belanja pegawai diuraikan dalam peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (9) Pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai ASN daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga.

Pasal 25

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman.

Pasal 26

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf d digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (2) Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat.

- (3) Badan Usaha Milik Negara, BUMD, badan usaha milik swasta, dan/atau badan hukum lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan diberikan subsidi, terlebih dahulu dilakukan audit keuangan oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi.
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Wali Kota.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi diatur dalam Peraturan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf e diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus-menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf f digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus-menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

- (3) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.
- (2) Pengadaan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. digunakan dalam kegiatan pemerintahan daerah; dan
 - c. batas minimal kapitalisasi aset.
- (3) Batas minimal kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diatur dalam Peraturan Wali Kota.
- (4) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. belanja tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - b. belanja peralatan dan mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;
 - c. belanja bangunan dan gedung, digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - d. belanja jalan, irigasi, dan jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - e. belanja aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai; dan

- f. belanja aset lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pasal 30

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi, menggunakan :
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- (3) Penjadwalan ulang capaian program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.
- (4) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (5) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - b. Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. Pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
- (6) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dalam Perda tentang APBD tahun berkenaan.
- (7) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa.
- (8) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.

Pasal 31

- (1) Belanja transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d terdiri dari jenis:
 - a. belanja bagi hasil; dan
 - b. belanja bantuan keuangan.
- (2) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - a. belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - b. belanja bagi hasil dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (4) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dianggarkan sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan antar daerah kabupaten/kota; dan
 - b. bantuan Keuangan daerah ke daerah Provinsi Jawa Barat dan/atau daerah provinsi lainnya.
- (6) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat umum atau khusus.
- (7) Peruntukan dan pengelolaan bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan kepada pemerintah daerah penerima bantuan.
- (8) Peruntukan bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan.
- (9) Pemberi bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD.

Bagian Keenam
Pembiayaan Daerah
Pasal 32

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, jenis, objek, dan rincian objek pembiayaan daerah.

- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah; dan/atau
 - f. penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal daerah;
 - c. pembentukan dana cadangan;
 - d. pemberian pinjaman daerah; dan/atau
 - e. pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembiayaan neto merupakan selisih penerimaan pembiayaan terhadap pengeluaran pembiayaan.
- (6) Pembiayaan neto sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk menutup defisit anggaran.

Pasal 33

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 pada ayat (3) huruf a bersumber dari :
 - a. pelampauan penerimaan pendapatan asli daerah;
 - b. pelampauan penerimaan pendapatan transfer;
 - c. pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. pelampauan penerimaan pembiayaan;
 - e. penghematan belanja;
 - f. kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/atau
 - g. sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target kinerja dan sisa dana pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Jumlah dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan dana cadangan bersangkutan.
- (4) Pencairan dana cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Dalam hal dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.

5. Peraturan Daerah Kota Bekasi adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi dengan Persetujuan bersama Wali Kota.
6. Peraturan Wali Kota yang selanjutnya disebut Perwal adalah Perwal Kota Bekasi.
7. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah.
10. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
12. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
14. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
15. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
16. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
17. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
18. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun nonfisik yang merupakan urusan Daerah.
19. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

- (6) Posisi dana cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.
- (7) Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam SKPD pengguna dana cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (3) huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.
- (10) Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (3) huruf d didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
- (11) Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat bersumber dari:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. lembaga keuangan bank;
 - d. lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
 - e. masyarakat.
- (12) Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf e digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (14) Penerimaan pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf f digunakan untuk menganggarkan penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pembayaran cicilan pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf a digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok utang yang didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman.
- (2) Daerah dapat melakukan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf b pada BUMD dan/atau badan usaha milik negara.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Perda mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.

- (4) Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Wali Kota dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.
- (5) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Perda tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal bersangkutan.
- (7) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal, Pemerintah Daerah melakukan perubahan Perda mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf c, penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (9) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah kecuali dari:
 - a. DAK;
 - b. pinjaman daerah; dan
 - c. penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam Rekening Kas Umum Daerah.
- (12) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dalam Perda tentang pembentukan Dana Cadangan.
- (13) Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (12) ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Wali Kota dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.
- (14) Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (4) huruf d digunakan untuk menganggarkan Pemberian Pinjaman Daerah yang diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMD, badan usaha milik negara, koperasi, dan/atau masyarakat.
- (15) Pemberian Pinjaman Daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (16) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.
- (17) Ketentuan mengenai tata cara Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (14) sampai dengan ayat (15) diatur dalam Peraturan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (18) Pengeluaran Pembiayaan lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (4) huruf e digunakan untuk menganggarkan pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Surplus/Defisit APBD

Pasal 35

- (1) Selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD.
- (2) Surplus APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
- (3) Defisit APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
- (4) Defisit APBD harus dapat ditutup dari Pembiayaan neto.
- (5) Pembiayaan netto sebagaimana disebutkan pada ayat (4) merupakan selisih antara penerimaan Pembiayaan dengan pengeluaran Pembiayaan.
- (6) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk:
 - a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal daerah;
 - c. pembentukan dana cadangan;
 - d. pemberian pinjaman daerah; dan/atau
 - e. pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. pinjaman daerah; dan
 - e. penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo sebagaimana disebutkan pada ayat (8) huruf a merupakan pembayaran pokok utang yang belum cukup tersedia anggaran dalam pengeluaran pembiayaan sesuai dengan perjanjian.
- (11) Defisit APBD harus dapat ditutup dari pembiayaan neto.
- (12) Batas maksimal jumlah kumulatif defisit APBD untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBD yang ditetapkan Menteri Keuangan.

Bagian Kedelapan
Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA)

Pasal 36

- (1) Pemerintah daerah menganggarkan Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) tahun berkenaan bersaldo nihil.
- (2) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menghasilkan SILPA tahun berjalan positif, pemerintah daerah harus memanfaatkannya untuk penambahan program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program, kegiatan, sub kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- (3) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menghasilkan SILPA tahun berjalan negatif, pemerintah daerah melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban daerah, pengurangan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program, kegiatan dan sub kegiatan.

BAB IV
PROSES PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Penyusunan APBD

Pasal 37

- (1) Proses penyusunan APBD merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait di daerah dengan output utama berupa Perda tentang APBD.
- (2) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penyusunan KUA;
 - b. penyusunan PPAS;
 - c. penyusunan Surat Edaran Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD;
 - d. penyusunan Rancangan APBD;
 - e. evaluasi Rancangan APBD; dan
 - f. penetapan Rancangan APBD menjadi APBD.
- (3) Sistem dan Prosedur yang menggambarkan proses penyusunan APBD tersebut dijabarkan dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Pelaksanaan dan Penatausahaan APBD

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan dan penatausahaan APBD merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait di daerah untuk melaksanakan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (2) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi proses pelaksanaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran.

- (3) Sistem dan Prosedur yang menggambarkan proses pelaksanaan dan penatausahaan kas daerah dijabarkan dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Sistem dan Prosedur yang menggambarkan proses pelaksanaan dan penatausahaan pendapatan daerah dijabarkan dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Sistem dan Prosedur yang menggambarkan proses pelaksanaan dan penatausahaan belanja daerah dijabarkan dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Sistem dan Prosedur yang menggambarkan proses pelaksanaan dan penatausahaan pembiayaan daerah dijabarkan dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Proses Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 39

- (1) Proses akuntansi dan pelaporan merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait di daerah dengan output utama laporan keuangan baik di SKPD maupun SKPKD.
- (2) Akuntansi pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan :
 - a. kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD); dan
 - c. Bagan Akun Standar (BAS) untuk Daerah.
- (3) Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- (4) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (5) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (6) Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP atas :
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP;
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (7) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, dan penyajian laporan keuangan.
- (8) BAS untuk daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c merupakan pedoman bagi pemerintah daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (9) BAS digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.

- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan akuntansi, SAPD, BAS dan peraturan penunjang Laporan Akuntansi lainnya diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

Pasal 40

- (1) Pelaporan keuangan pemerintah daerah merupakan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah oleh entitas pelaporan sebagai hasil konsolidasi atas laporan keuangan SKPD selaku entitas akuntansi.
- (2) Laporan keuangan SKPD disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PA sebagai entitas akuntansi paling sedikit meliputi :
 - a. laporan Realisasi Anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan Operasional;
 - d. laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - e. catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Laporan keuangan SKPD disampaikan kepada Wali Kota melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dan disajikan oleh Kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas pelaporan untuk disampaikan kepada Kepala Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (5) Laporan keuangan pemerintah daerah paling sedikit meliputi :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (6) Laporan keuangan pemerintah daerah disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Laporan keuangan pemerintah daerah dilakukan reviu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.
- (8) Laporan keuangan pemerintah daerah disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (9) Pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan diselesaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari pemerintah daerah.
- (10) Dalam hal Badan Pemeriksa Keuangan belum menyampaikan laporan hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) bulan setelah menerima laporan keuangan dari pemerintah daerah, rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD diajukan kepada DPRD.

- (11) Wali Kota memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan pemerintah daerah.
- (12) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PA menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPD triwulan dan semesteran untuk disampaikan kepada Wali Kota melalui PPKD.
- (13) Dalam rangka memenuhi kewajiban penyampaian informasi keuangan daerah, PPKD menyusun dan menyajikan laporan keuangan triwulan dan semesteran.

Bagian Keempat
Penyusunan Rancangan Pertanggungjawaban
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 41

Sistem dan prosedur yang menggambarkan proses penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja dijabarkan dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Wali Kota ini, mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 52 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 52) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 54 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 52 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 54);
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 65 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 65) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 65 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 23); dan
- c. Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 9);

Dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 43

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 13 September 2023



Diundangkan di Bekasi,
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

JUNAEDI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN

NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 53 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN KUA

Waktu pelaksanaan	: Paling lambat minggu kedua bulan Juli.
Pihak yang terlibat	: DPRD, Wali Kota, Sekretaris Daerah, TAPD, APIP.

A. Deskripsi Kegiatan

Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang berisi kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

Kebijakan Umum APBD memuat:

- 1) kondisi ekonomi makro daerah meliputi:
 - a. kondisi pada tahun sebelumnya dan tahun berjalan,
 - b. asumsi dasar penyusunan Rancangan APBD meliputi:
 - laju inflasi; dan
 - pertumbuhan PDRB dan asumsi lainnya terkait dengan indikator ekonomi makro daerah.
- 2) kebijakan pendapatan daerah yang menggambarkan perkiraan rencana sumber dan besaran pendapatan daerah;
- 3) kebijakan belanja daerah yang mencerminkan program utama atau prioritas pembangunan dan langkah kebijakan dalam upaya peningkatan pembangunan daerah yang merupakan sinkronisasi kebijakan pusat dan kondisi riil di daerah;
- 4) kebijakan pembiayaan daerah yang menggambarkan sisi defisit dan surplus daerah sebagai antisipasi terhadap kondisi pembiayaan daerah dalam rangka menyikapi tuntutan pembangunan daerah; dan
- 5) strategi pencapaian, yang memuat langkah-langkah konkrit dalam mencapai target kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, dan kebijakan pembiayaan daerah.

Penyiapan rancangan KUA dilaksanakan oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dengan langkah-langkah sebagai berikut:

Langkah 1

Wali Kota menyusun rancangan awal KUA berdasarkan atas RKPD dan Pedoman Penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahunnya, dengan ketentuan bahwa TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam RKPD, yang memuat:

- a. kondisi ekonomi makro daerah;
- b. asumsi penyusunan APBD;
- c. kebijakan pendapatan daerah;
- d. kebijakan belanja daerah;
- e. kebijakan pembiayaan daerah; dan
- f. strategi pencapaian, yang memuat langkah-langkah konkrit dalam mencapai target kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, dan kebijakan pembiayaan daerah.

Langkah 2

TAPD mengajukan rancangan awal KUA yang telah disusun kepada Sekda selaku ketua TAPD untuk disetujui. Apabila terdapat koreksi atau perbaikan, maka rancangan awal KUA dikembalikan kepada TAPD untuk disempurnakan.

Langkah 3

APIP melakukan reviu terhadap rancangan awal KUA yang sudah disetujui oleh Sekda sebelum disampaikan kepada Wali Kota.

Langkah 4

Sekda menyampaikan rancangan awal KUA yang telah direviu APIP kepada Wali Kota untuk diotorisasi menjadi rancangan KUA paling lambat minggu kedua bulan Juli.

Langkah 5

- a) Wali Kota menyampaikan Rancangan KUA kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk kemudian melaksanakan pembahasan dan membuat Kesepakatan Bersama.
- b) Dalam proses pembahasan bersama DPRD, Wali Kota dapat mengajukan usulan penambahan kegiatan/sub kegiatan baru dalam rancangan KUA yang tidak terdapat dalam RKPD apabila terdapat kegiatan/sub kegiatan yang memenuhi kriteria darurat atau mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kesepakatan penambahan usulan kegiatan/sub kegiatan ini dituangkan dalam Berita Acara.
- c) Kesepakatan terhadap rancangan KUA dituangkan dalam Nota Kesepakatan KUA yang ditandatangani Bersama antara Wali Kota dengan pimpinan DPRD (atau jika berhalangan, pejabat berwenang yang ditunjuk). Pada nota kesepakatan tersebut dilampirkan Form KUA.
- d) Setelah Wali Kota dan DPRD memperoleh kata sepakat, rancangan KUA disahkan menjadi KUA paling lambat minggu kedua bulan Agustus.
- e) Apabila Wali Kota dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA disampaikan kepada DPRD, Wali Kota menyampaikan rancangan Perda kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang di susun Wali Kota, untuk di bahas dan disetujui bersama antara Wali Kota dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Dokumen Kegiatan

Dokumen-dokumen yang terkait dalam proses ini adalah :

1. Dokumen sumber

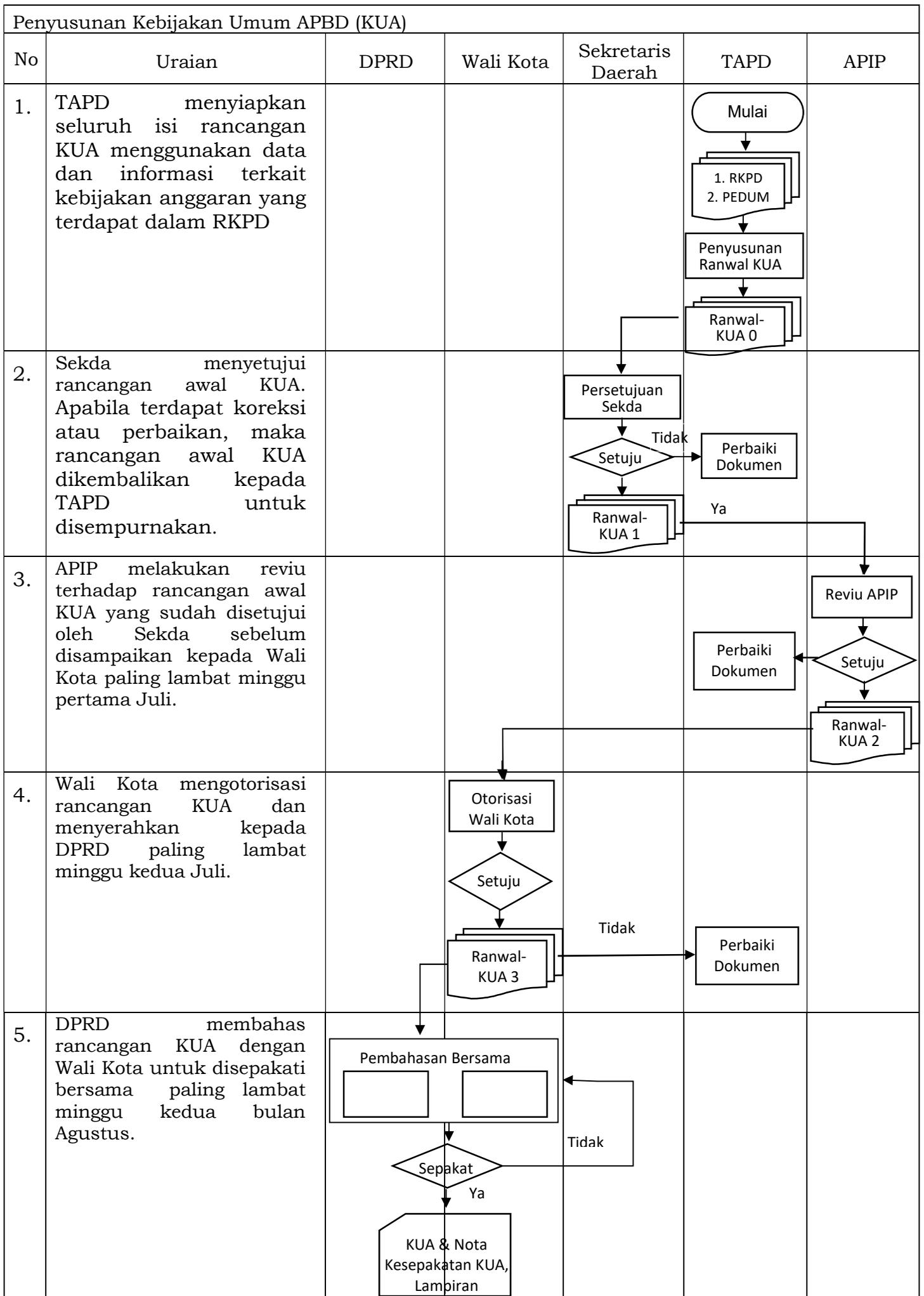
- ✓ RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah).
- ✓ Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD.

2. Dokumen hasil

- ✓ Dokumen KUA.
- ✓ Nota Kesepakatan KUA.

20. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
21. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
22. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
23. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
24. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
25. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang 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.
26. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
27. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
28. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
29. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
30. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

C. Bagan Alir



D. Lampiran Dokumen

a. Contoh Format Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA)

KOTA BEKASI

KEBIJAKAN UMUM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
(KUA)

TAHUN ANGGARAN

- I. PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar belakang penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA)
 - 1.2. Tujuan penyusunan KUA
 - 1.3. Dasar (hukum) penyusunan KUA
- II. KERANGKA EKONOMI MAKRO DAERAH
 - 2.1. Arah kebijakan ekonomi daerah
 - 2.2. Arah kebijakan keuangan daerah
- III. ASUMSI DASAR DALAM PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 - 3.1. Asumsi dasar yang digunakan dalam APBN
 - 3.2. Asumsi dasar yang digunakan dalam APBD
- IV. KEBIJAKAN PENDAPATAN DAERAH
 - 4.1. Kebijakan perencanaan pendapatan daerah yang diproyeksikan untuk tahun
 - 4.2. Target pendapatan daerah meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
- V. KEBIJAKAN BELANJA DAERAH
 - 5.1. Kebijakan terkait dengan perencanaan belanja
 - 5.2. Rencana belanja operasi, belanja modal, belanja transfer dan belanja tidak terduga
- VI. KEBIJAKAN PEMBIAYAAN DAERAH
 - 6.1. Kebijakan penerimaan pembiayaan
 - 6.2. Kebijakan pengeluaran pembiayaan
- VII. STRATEGI PENCAPAIAN
Pada bab ini memuat langkah konkret dalam mencapai target.
- VIII. PENUTUP
Pada bab ini juga dapat berisi tentang hal-hal lain yang disepakati DPRD dan Wali Kota dan perlu dimasukkan dalam Kebijakan Umum APBD (KUA).

Demikianlah Kebijakan Umum APBD ini dibuat untuk menjadi pedoman dalam penyusunan PPAS dan RAPBD Tahun Anggaran berkenaan.

Bekasi, Tanggal,.....

Pimpinan DPRD Kota Bekasi

Wali Kota Bekasi



Nama

Nama

b. Contoh Format Nota Kesepakatan KUA

NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
PEMERINTAH KOTA BEKASI
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BEKASI
NOMOR.....
TANGGAL.....
TENTANG
KEBIJAKAN UMUM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Wali Kota Bekasi
Alamat Kantor :
bertindak selaku dan atas nama Pemerintah Kota Bekasi
2. a. Nama :
Jabatan : Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :
b. Nama :
Jabatan : Wakil Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :
c. Nama :
Jabatan : Wakil Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :
d. Dst.....

Sebagai Pimpinan DPRD bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bekasi.

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) diperlukan Kebijakan Umum APBD yang disepakati bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah untuk selanjutnya dijadikan sebagai dasar penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara APBD Tahun Anggaran

Berdasarkan hal tersebut di atas, para pihak sepakat terhadap kebijakan umum APBD yang meliputi asumsi-asumsi dasar dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Tahun Anggaran ..., kebijakan pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah, yang menjadi dasar dalam penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara.

Secara lengkap Kebijakan Umum APBD Tahun Anggaran disusun dalam Lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepakatan ini.

Demikianlah Nota Kesepakatan ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran

Bekasi, Tanggal,

Wali Kota Bekasi
Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

Pimpinan DPRD Kota Bekasi
Selaku,
PIHAK KEDUA



Nama
KETUA



Nama
WAKIL KETUA



Nama
WAKIL KETUA

c. Contoh Berita Acara Kesepakatan Penambahan Kegiatan/Sub Kegiatan

BERITA ACARA KESEPAKATAN ANTARA
PEMERINTAH KOTA BEKASI
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BEKASI
NOMOR.....
TANGGAL.....
TENTANG
PENAMBAHAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN BARU
PADA KUA DAN PPAS YANG TIDAK TERDAPAT DALAM RKPD
TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Wali Kota Bekasi
Alamat Kantor :
bertindak selaku dan atas nama Pemerintah Kota Bekasi
2. Nama :
Jabatan : Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :
bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bekasi

Dengan ini menyatakan bahwa terjadi penambahan kegiatan/sub kegiatan baru pada KUA dan PPAS Tahun Anggaran..... yang tidak terdapat dalam RKPD Kota Bekasi Tahun Anggaran..... yang selanjutnya secara lengkap penambahan kegiatan/sub kegiatan baru dimaksud disusun dalam Lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Kesepakatan ini.

Berdasarkan hal tersebut di atas, guna menindaklanjuti Pasal 343 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., dibuatlah Berita Acara Kesepakatan ini.

Demikianlah Berita Acara Kesepakatan ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran

Bekasi, Tanggal,

Wali Kota Bekasi
Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

Pimpinan DPRD Kota Bekasi
Selaku,
PIHAK KEDUA



Nama
KETUA



Nama
WAKIL KETUA



Nama
WAKIL KETUA

LAMPIRAN
BERITA ACARA KESEPAKATAN
NOMOR :
TANGGAL :

No.	PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	PRAKIRAAN MAJU		Ket	
	Kode/ Urusan/Sub Urusan/ Organisasi/	Indikator Kinerja		Kegiatan	Indikator Kinerja		Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Lokasi Sub Kegiatan	N+1		N+2
		Hasil Program	Target Capaian		Keluaran Kegiatan	Target Capaian		Keluaran Sub Kegiatan	Target Capaian					
1.	1. Urusan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar													
	1.01 Pendidikan													
	x.xx.xx.													
	Program ...													

No.	PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	PRAKIRAAN MAJU		Ket	
	Kode/ Urusan/Sub Urusan/ Organisasi/	Indikator Kinerja		Kegiatan	Indikator Kinerja		Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Lokasi Sub Kegiatan			
		Hasil Program	Target Capaian		Keluaran Kegiatan	Target Capaian		Keluaran Sub Kegiatan	Target Capaian						N+1	N+2
		.....	.....	x.xx.xx.x x x. Kegiatan ...	.....	.....	x.xx.xx.x.xx.xx. Sub Kegiatan ...	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	1.03 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang													
	x.xx.xx.													
	Program ...													
				x.xx.xx.x x x. Kegiatan ...	.....	.....	x.xx.xx.x.xx. xx. Sub Kegiatan ...	.....	.....	.....	.....	.....	.....

No.	PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	PRAKIRAAN MAJU		Ket
	Kode/ Urusan/Sub Urusan/ Organisasi/	Indikator Kinerja		Kegiatan	Indikator Kinerja		Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Lokasi Sub Kegiatan		
		Hasil Program	Target Capaian		Keluaran Kegiatan	Target Capaian		Keluaran Sub Kegiatan	Target Capaian	N+1			N+2
2.	Dst.	.....	.....		.....	.....		.....	.....	.....	.....		.....

SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN PPAS

Waktu pelaksanaan	: Paling lambat minggu kedua bulan Juli.
Pihak yang terlibat	: DPRD, Wali Kota, Sekretaris Daerah, TAPD.

A. Deskripsi Kegiatan

Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).

Sub kegiatan dapat dianggarkan untuk 1 (satu) tahun anggaran maupun lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk sub kegiatan tahun jamak yang mengacu pada program yang tercantum dalam RPJMD.

Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak berdasarkan atas persetujuan Bersama antara Wali Kota dan DPRD yang tertuang dalam Nota Kesepakatan Tahun Jamak.

Penganggaran Kegiatan Tahun Jamak berdasarkan atas persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD, yang ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan KUA dan PPAS. Jangka waktu penganggaran pelaksanaan Kegiatan Tahun Jamak tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Kepala Daerah berakhir, kecuali Kegiatan Tahun Jamak dimaksud merupakan prioritas nasional dan/atau kepentingan strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyusunan PPAS dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

Langkah 1

Wali Kota menyusun rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu kepada Pedoman Penyusunan APBD, dengan ketentuan TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan PPAS menggunakan data dan informasi terkait program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari RKPD.

Rancangan awal PPAS disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- a) menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
- b) menentukan prioritas program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah pusat setiap tahun untuk pemerintah provinsi;
- c) menentukan prioritas program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah pusat dan prioritas serta program provinsi yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah provinsi setiap tahun untuk pemerintah kabupaten/kota; dan
- d) menyusun capaian kinerja, sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program, kegiatan, dan sub kegiatan.

32. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
33. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
34. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
35. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
36. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
37. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
38. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
39. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
40. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
41. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
42. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.

Langkah 2

TAPD mengajukan rancangan awal PPAS yang telah disusun kepada Sekda selaku ketua TAPD untuk disetujui. Apabila terdapat koreksi atau perbaikan, maka rancangan awal PPAS dikembalikan kepada TAPD untuk disempurnakan.

Langkah 3

APIP melakukan reviu terhadap rancangan awal PPAS yang sudah disetujui oleh Sekda sebelum disampaikan kepada Wali Kota.

Langkah 4

Sekda menyampaikan rancangan awal PPAS yang telah direviu APIP kepada Wali Kota untuk diotoriasi menjadi rancangan PPAS paling lambat minggu kedua bulan Juli.

Langkah 5

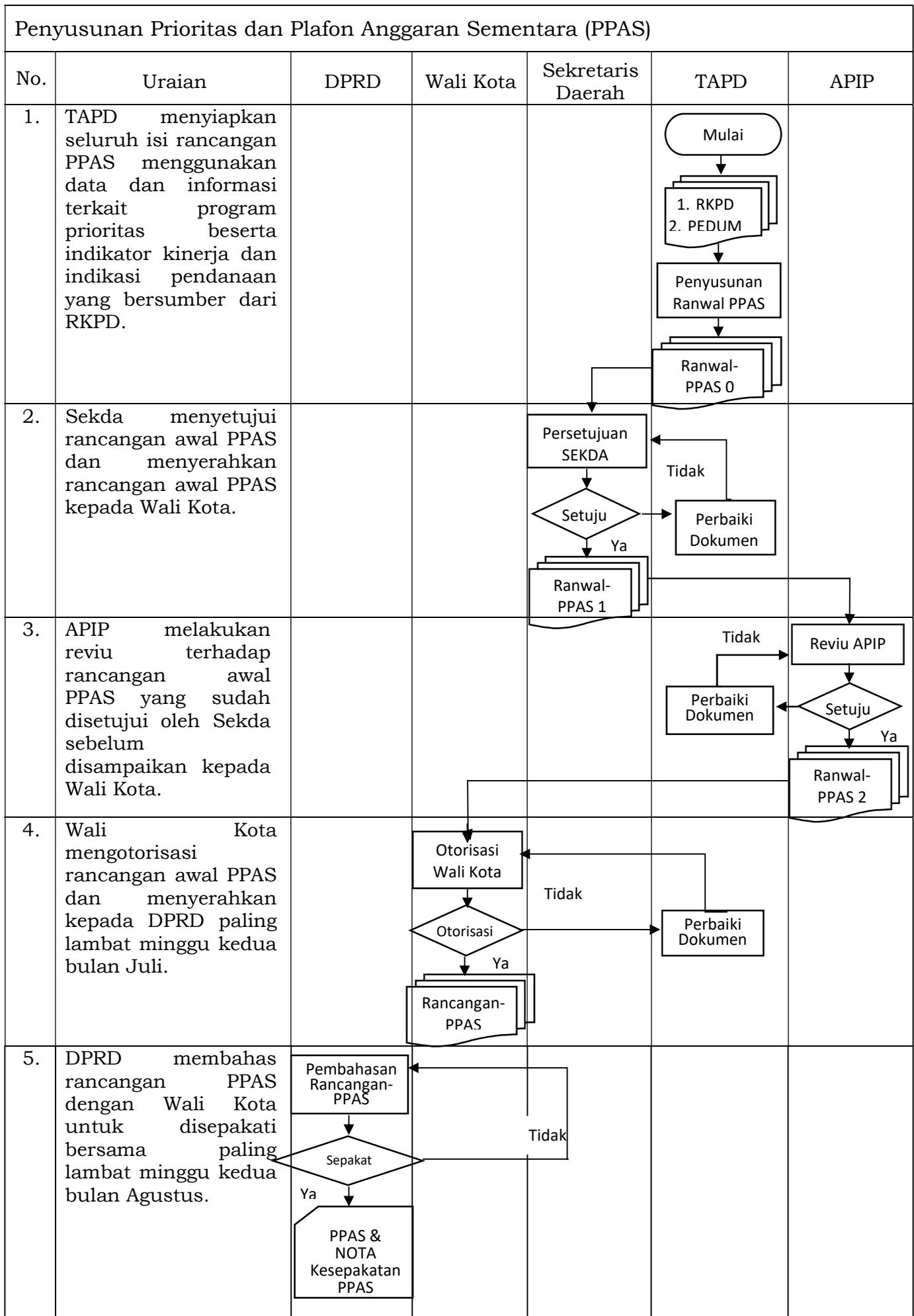
- a) Wali Kota menyampaikan Rancangan PPAS kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli untuk kemudian melaksanakan pembahasan dan membuat Kesepakatan Bersama.
- b) Kesepakatan terhadap rancangan PPAS dituangkan dalam Nota Kesepakatan PPAS yang ditandatangani bersama antara Wali Kota dengan pimpinan DPRD (atau jika berhalangan, pejabat berwenang yang ditunjuk). Pada nota kesepakatan tersebut dilampirkan Form PPAS.
- c) Setelah Wali Kota dan DPRD memperoleh kata sepakat, rancangan PPAS disahkan menjadi PPAS paling lambat minggu kedua bulan Agustus.

B. Dokumen Kegiatan

Dokumen-dokumen yang terkait dalam proses ini adalah :

1. Dokumen Sumber
 - ✔ Nota Kesepakatan KUA dan lampirannya.
2. Dokumen Hasil
 - ✔ Buku PPAS.
 - ✔ Nota Kesepakatan PPAS.

C. Bagan Alir



D. Dokumen Lampiran

a. Contoh Format Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)

KOTA BEKASI
PRIORITAS DAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (PPAS)
TAHUN ANGGARAN

- I. PENDAHULUAN
- II. RENCANA PENERIMAAN DAERAH
- III. PRIORITAS BELANJA DAERAH
- IV. PLAFON ANGGARAN SEMENTARA BERDASARKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM/KEGIATAN
- V. RENCANA PEMBIAYAAN DAERAH
- VI. PENUTUP

Demikianlah Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) APBD Tahun Anggaran dibuat untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyusun Rancangan APBD Tahun Anggaran.....

Pada Bab ini juga berisikan kesepakatan-kesepakatan lain antara Pemerintah Daerah dan DPRD terhadap PPAS

Bekasi, Tanggal,.....

Pimpinan DPRD Kota Bekasi

Wali Kota Bekasi



Nama



Nama

Tabel 2.1
RENCANA PENERIMAAN DAERAH
Tahun Anggaran

KODE	PENERIMAAN DAERAH	ALOKASI ANGGARAN	DASAR HUKUM
1	2	3	4
4.	PENDAPATAN DAERAH		
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH		
4.1.01.	Pajak Daerah		
4.1.02.	Retribusi Daerah		
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
4.1.04.	Lain-lain PAD yang sah		
4.2.	PENDAPATAN TRANSFER		
4.2.01.	Transfer Pemerintah Pusat		
4.2.02.	Transfer Antar Daerah		
4.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH		
4.3.01.	Pendapatan Hibah		
4.3.02.	Dana Darurat		
4.3.03.	Lain-lain Pendapatan Sesuai Dengan Ketentuan Perundang-undangan		
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH		
6.1.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
6.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya		
6.1.02.	Pencairan Dana Cadangan		
6.1.03.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6.1.04.	Penerimaan Pinjaman Daerah		
6.1.05.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
6.1.06.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		
	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
	JUMLAH PENERIMAAN DAERAH		

SINERGITAS PROGRAM PEMERINTAH KOTA BEKASI TERHADAP PRIORITAS PEMBANGUNAN NASIONAL

No	Prioritas Pembangunan Nasional	Program	Indikator Kinerja	SKPD Pelaksana	Keterangan
1	2	3	4	5	6

SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH KOTA BEKASI DENGAN PRIORITAS PEMBANGUNAN PROVINSI JAWA BARAT

No	Prioritas Pembangunan Provinsi	Program	Indikator Kinerja	SKPD Pelaksana	Keterangan
1	2	3	4	5	6

PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH BERDASARKAN PRIORITAS DAERAH

No	Prioritas Pembangunan Kota Bekasi	Sasaran Prioritas	Program	Indikator Kinerja	SKPD Pelaksana	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

PLAFON ANGGARAN SEMENTARA BERDASARKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

No.	PROGRAM		KEGIATAN			SUB KEGIATAN			PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	PRAKIRAAN MAJU		KET		
	Program	Indikator Kinerja		Kegiatan	Indikator Kinerja		Sub Kegiatan	Indikator Kinerja		Lokasi Sub Kegiatan	N+1		N+2	
		Hasil Program	Target Capaian		Keluaran Kegiatan	Target Capaian		Keluaran Sub Kegiatan						Target Capaian
1.	1. Urusan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar													
	1.01 Pendidikan													
	x.xx.xx. Program													
	...	.....	.....	x.xx.xx.x.	.....	.....	x.xx.xx.x.	.....	.....	.....			Tinggi
				xx			xx.xx.							
				.			Sub Kegiatan							
										
				x.xx.xx.x.	.....	.....	x.xx.xx.x.	.....	.....	.....			Menengah
				xx			xx.xx.							
				.			Sub Kegiatan							
										

No.	PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	PRAKIRAAN MAJU		KET	
	Program	Indikator Kinerja		Kegiatan	Indikator Kinerja		Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Lokasi Sub Kegiatan	N+1		N+2
		Hasil Program	Target Capaian		Keluaran Kegiatan	Target Capaian		Keluaran Sub Kegiatan	Target Capaian					
	1.03 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang x.xx.xx. Program ...	.....	.....	x.xx.xx.x .xx Kegiatan ...	.....	.....	x.xx.xx.x xx.xx. Sub Kegiatan ...	.....	.....	.....			Tinggi
2.	Dst													

PLAFON ANGGARAN SEMENTARA BERDASARKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM/KEGIATAN

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	KET
1	2	3	4
1.	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR		
1.01.	PENDIDIKAN		
1.01.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
1.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
1.01.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.01.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.02.	KESEHATAN		
1.02.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
1.02.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
1.02.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.02.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.03.	PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG		
1.03.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
1.03.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
1.03.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.03.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.04.	PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN		
1.04.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
1.04.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
1.04.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.04.x-x.x-x-x-x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.05.	KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT		
1.05.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	KET
1	2	3	4
1.05.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
1.05.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.05.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
1.06.	SOSIAL		
1.06.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
1.06.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
1.06.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
1.06.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYAN DASAR		
2.07.	TENAGA KERJA		
2.07.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.07.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.07.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.07.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.08.	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK		
2.08.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.08.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.08.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.08.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.09.	PANGAN		
2.09.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.09.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.09.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.09.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
2	Dst ...		

43. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada Bank yang ditetapkan.
44. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
45. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
46. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
47. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
48. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
49. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
50. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
51. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
52. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
53. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
54. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	KET
1	2	3	4
2.10.	PERTANAHAN		
2.10.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.10.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.10.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.10.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.11.	LINGKUNGAN HIDUP		
2.11.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.11.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.11.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.11.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.12.	ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
2.12.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.12.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.12.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.12.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.14.	PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA		
2.14.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.14.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.14.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.14.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.15.	PERHUBUNGAN		
2.15.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.15.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.15.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.15.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	KET
1	2	3	4
2.16.	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		
2.16.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.16.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.16.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.16.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.17.	KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH		
2.17.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.17.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.17.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.17.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.18.	PENANAMAN MODAL		
2.18.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.18.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.18.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.18.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.19.	KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA		
2.19.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.19.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.19.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.19.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.20.	STATISTIK		
2.20.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.20.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.20.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.20.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	KET
1	2	3	4
2.21.	PERSANDIAN		
2.21.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.21.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.21.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.21.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.22.	KEBUDAYAAN		
2.22.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.22.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.22.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.22.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.23.	PERPUSTAKAAN		
2.23.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.23.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.23.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.23.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
2.24.	KEARSIPAN		
2.24.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
2.24.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
2.24.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.24.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.	URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN		
3.25.	KELAUTAN DAN PERIKANAN		
3.25.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.25.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.25.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.20. x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
2.20. x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	KET
1	2	3	4
	Dst ...		
3.26.	PARIWISATA		
3.26.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.26.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.26.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.26.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.27.	PERTANIAN		
3.27.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.27.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.27.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.27.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.30.	PERDAGANGAN		
3.30.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas ...		
3.30.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.30.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.30.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
3.31	PERINDUSTRIAN		
3.31.x-x.x-x.x-x.xx	Dinas		
3.31.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
3.31.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
3.31.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
4.	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN		
4.01.	SEKRETARIAT DAERAH		
4.01.x-x.x-x.x-x.xx.	Sekretariat Daerah		
4.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
4.01.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
4.01.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	KET
1	2	3	4
4.02.	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH		
4.02.x-x.x-x.x-x.xx.	Sekretariat DPRD		
4.02.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
4.02.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
4.02.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN		
5.01.	PERENCANAAN		
5.01.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
5.01.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
5.01.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.02.	KEUANGAN		
5.02.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.02.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
5.02.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
5.02.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.03.	KEPEGAWAIAN		
5.03.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.03.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
5.03.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
5.03.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
5.04.	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN		
5.04.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.04.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
5.04.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
5.04.x-x.x-x.x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN		PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp)	KET
1	2	3	4
5.05.	PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN		
5.05.x-x.x-x.x-x.xx.	Dinas/Badan/Kantor ...		
5.05.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
5.05.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
5.05.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
6.	UNSUR PENGAWASAN URUSAN PEMERINTAHAN		
6.01.	INSPEKTORAT DAERAH		
6.01.x-x.x-x.x-x.xx.	Inspektorat		
6.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
6.01.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
6.01.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
7.	UNSUR KEWILAYAHAN		
7.01.	KECAMATAN		
7.01.x-x.x-x.x-x.xx.	Kecamatan ...		
7.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
7.01.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
7.01.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		
	Dst ...		
8.	URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		
8.01.	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		
8.01.x-x.x-x.x-x.xx.	Kesatuan Bangsa Dan Politik ...		
8.01.x-x.x-x.x-x.xx.xx.	Program ...		
8.01.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.	Kegiatan ...		
8.01.x-x.x-x-x- x.xx.xx.x.xx.xx.	Sub Kegiatan ...		

Plafon Anggaran Sementara Berdasarkan Jenis Belanja

NO	URAIAN	PLAFON ANGGARAN (Rp.)
1	Belanja Operasi	
	a. Belanja Pegawai	
	b. Belanja Barang dan Jasa	
	c. Belanja Bunga	
	d. Belanja Subsidi	
	e. Belanja Hibah	
	f. Belanja Bantuan Sosial	
2	Belanja Modal	
	a. Belanja Modal Tanah	
	b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	
	c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan	
	d. Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
	e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	
	f. Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	
3	Belanja Tidak Terduga	
4	Belanja Transfer	
	a. Belanja Bagi Hasil	
	b. Belanja Bantuan Keuangan	
	TOTAL	

PLAFON ANGGARAN SEMENTARA UNTUK PEMBIAYAAN

NO.	URAIAN	PLAFON ANGGARAN SEMENTARA (Rp.)
	PEMBIAYAAN DAERAH	
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran	
6.1.02.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.03.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
6.1.04.	Penerimaan Pinjaman Daerah	
6.1.05.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	
6.1.06.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.01.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.02.	Penyertaan Modal Daerah	
6.2.03.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	
6.2.04.	Pemberian Pinjaman Daerah	
6.2.05.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	
	Jumlah Pengeluaran pembiayaan	
	Pembiayaan Neto	

b. Contoh Format Nota Kesepakatan PPAS

NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
PEMERINTAH KOTA BEKASI
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BEKASI
NOMOR.....
TANGGAL.....
TENTANG
PRIORITAS DAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA
TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Wali Kota Bekasi
Alamat Kantor :

bertindak selaku dan atas nama Pemerintah Kota Bekasi, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

- a. Nama :
Jabatan : Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :

- b. Nama :
Jabatan : Wakil Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :

- c. Nama :
Jabatan : Wakil Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :

- d. Dst.....

Sebagai Pimpinan DPRD bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bekasi, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) perlu disusun Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang disepakati bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah, untuk selanjutnya dijadikan sebagai dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Tahun Anggaran.....

Berdasarkan hal tersebut di atas, dan mengacu pada kesepakatan antara DPRD dan Pemerintah Daerah tentang Kebijakan Umum APBD Tahun Anggaran....., para pihak sepakat terhadap Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang meliputi rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan daerah Tahun Anggaran ..., Prioritas belanja daerah, Plafon Anggaran Sementara Berdasarkan Urusan Pemerintahan Dan Program/Kegiatan, dan rencana pembiayaan daerah Tahun Anggaran ...

Secara lengkap Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Tahun Anggaran ... disusun dalam Lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepakatan ini.

Demikianlah Nota Kesepakatan ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran

Bekasi, Tanggal,.....

Wali Kota Bekasi
Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

Pimpinan DPRD Kota Bekasi
Selaku,
PIHAK KEDUA



Nama
KETUA



Nama
WAKIL KETUA



Nama
WAKIL KETUA

55. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
56. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
57. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
58. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
59. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
60. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
61. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
62. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
63. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
64. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
65. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
66. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
67. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
68. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
69. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan APBD.

c. Ilustrasi Nota Kesepakatan Tahun Jamak

NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
PEMERINTAH KOTA BEKASI
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BEKASI
NOMOR.....
TANGGAL.....
TENTANG
PELAKSANAAN SUB KEGIATAN TAHUN JAMAK
(NAMA PEKERJAAN)
KOTA BEKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Wali Kota Bekasi
Alamat Kantor :

bertindak selaku dan atas nama Pemerintah Kota Bekasi, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

- a. Nama :
Jabatan : Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :

- b. Nama :
Jabatan : Wakil Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :

- c. Nama :
Jabatan : Wakil Ketua DPRD Kota Bekasi
Alamat Kantor :

- d. Dst.....

Sebagai Pimpinan DPRD bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bekasi, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melaksanakan kegiatan Tahun Jamak di Kota Bekasi Tahun ..., Tahun... dan (Tahun Seterusnya) yang diatur dalam pasal-pasal kesepakatan bersama sebagai berikut :

BAB I
DASAR HUKUM
Pasal 1

Berisikan tentang Peraturan Perundang-Undangan atau Dasar Hukum yang melandasi untuk sub kegiatan tahun jamak dimaksud.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud dan tujuan Nota Kesepakatan ini adalah:

- (1)
(2)
(3)
(4) Dst.

(Berisikan maksud dan tujuan Nota Kesepakatan ini)

BAB III
KEGIATAN/SUB KEGIATAN TAHUN JAMAK
Pasal 3

Adapun kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak...(Nama Kegiatan/Sub Kegiatan), yang

- (1) biaya pekerjaan ... dengan pagu senilai Rp... (terbilang);
- (2) biaya pekerjaan ... dengan pagu senilai Rp... (terbilang);
- (3) Dst.

Pasal 4

- (1) Dana anggaran kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi
- (2) Jumlah anggaran kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak untuk membiayai kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 seluruhnya berjumlah Rp (terbilang).
- (3) Rincian anggaran kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

a. biaya pekerjaan dengan perincian per tahun sebagai berikut:

- 1) Tahun ... senilai Rp..... (terbilang);
- 2) Tahun ... senilai Rp..... (terbilang);
- 3) Dst.

b. biaya pekerjaan dengan perincian per tahun sebagai berikut :

- 1) Tahun ... senilai Rp..... (terbilang);
- 2) Tahun ... senilai Rp..... (terbilang);
- 3) Dst.

c. Dst.

BAB IV
PELAKSANAAN PEKERJAAN
Pasal 5

Dana anggaran kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan untuk kegiatan/sub kegiatan dari Tahun ..., Tahun... dan Tahun ...

BAB V
PENGELOLAAN DANA ANGGARAN TAHUN JAMAK
Pasal 6

- (1) Pengelolaan dana anggaran kegiatan/sub kegiatan Tahun Jamak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas.....Kota Bekasi.

BAB VI
PENYESUAIAN HARGA
Pasal 7

- (1)
- (2)
- (3) dst

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN
Pasal 8

Pertanggungjawaban dana anggaran kegiatan Tahun Jamak mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepakatan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan/Keputusan PIHAK KESATU

Demikian Nota Kesepakatan ini dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Bekasi, Tanggal,.....

Wali Kota Bekasi
Selaku,
PIHAK PERTAMA



Nama

Pimpinan DPRD Kota Bekasi
Selaku,
PIHAK KEDUA



Nama
KETUA



Nama
WAKIL KETUA



Nama
WAKIL KETUA

SISTEM DAN PROSEDUR PENYIAPAN SURAT EDARAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RKA-SKPD

Waktu pelaksanaan	: Paling lambat 1 (satu) minggu setelah Rancangan KUA dan Rancangan PPAS disepakati.
Pihak yang terlibat	: TAPD, Sekretaris Daerah, Wali Kota.

A. Deskripsi Kegiatan

Wali Kota menetapkan Surat Edaran (SE) tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan bagi Kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD. RKA-SKPD memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

SE Wali Kota paling sedikit memuat :

1. prioritas pembangunan daerah, program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait;
2. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
3. batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
4. dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja, standar satuan harga, RKBMD dan kebijakan penyusunan APBD.

Langkah 1

TAPD menyiapkan rancangan awal Surat Edaran Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.

Dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menjadi dasar SE adalah:

- a. KUA yang telah disepakati bersama antara Wali Kota dan DPRD;
- b. PPAS yang telah disepakati bersama antara Wali Kota dan DPRD;
- c. data Analisis Standar Belanja, yaitu penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu sub kegiatan;
- d. dokumen Standar Satuan Harga, yaitu harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan peraturan/keputusan Wali Kota dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional; dan
- e. RKBMD merupakan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang paling kurang berisi informasi mengenai kebutuhan pengadaan BMD dan pemeliharaan BMD.

Langkah 2

- a. TAPD mengajukan Rancangan awal SE Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD kepada Sekda selaku ketua TAPD untuk disetujui.
- b. Apabila terdapat koreksi atau perbaikan, maka rancangan awal SE Wali Kota dikembalikan kepada TAPD untuk disempurnakan.
- c. Jika disetujui, Sekda akan mengajukan rancangan SE Wali Kota kepada Wali Kota.

Langkah 3

- a. Wali Kota melakukan evaluasi terhadap rancangan SE Wali Kota tentang penyusunan RKA-SKPD.
- b. Apabila terdapat koreksi atau perbaikan, maka rancangan awal SE Wali Kota dikembalikan kepada Sekda untuk disempurnakan.
- c. Jika disetujui, Wali Kota memberikan otorisasi atas rancangan SE Wali Kota tersebut menjadi SE Wali Kota tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD paling lambat 1 (satu) minggu setelah rancangan KUA dan rancangan PPAS disepakati.

Langkah 4

Sekda menyampaikan Surat Edaran Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD kepada seluruh Kepala SKPD pada minggu ketiga bulan Agustus.

B. Dokumen Kegiatan

Dokumen-dokumen terkait dalam proses ini adalah

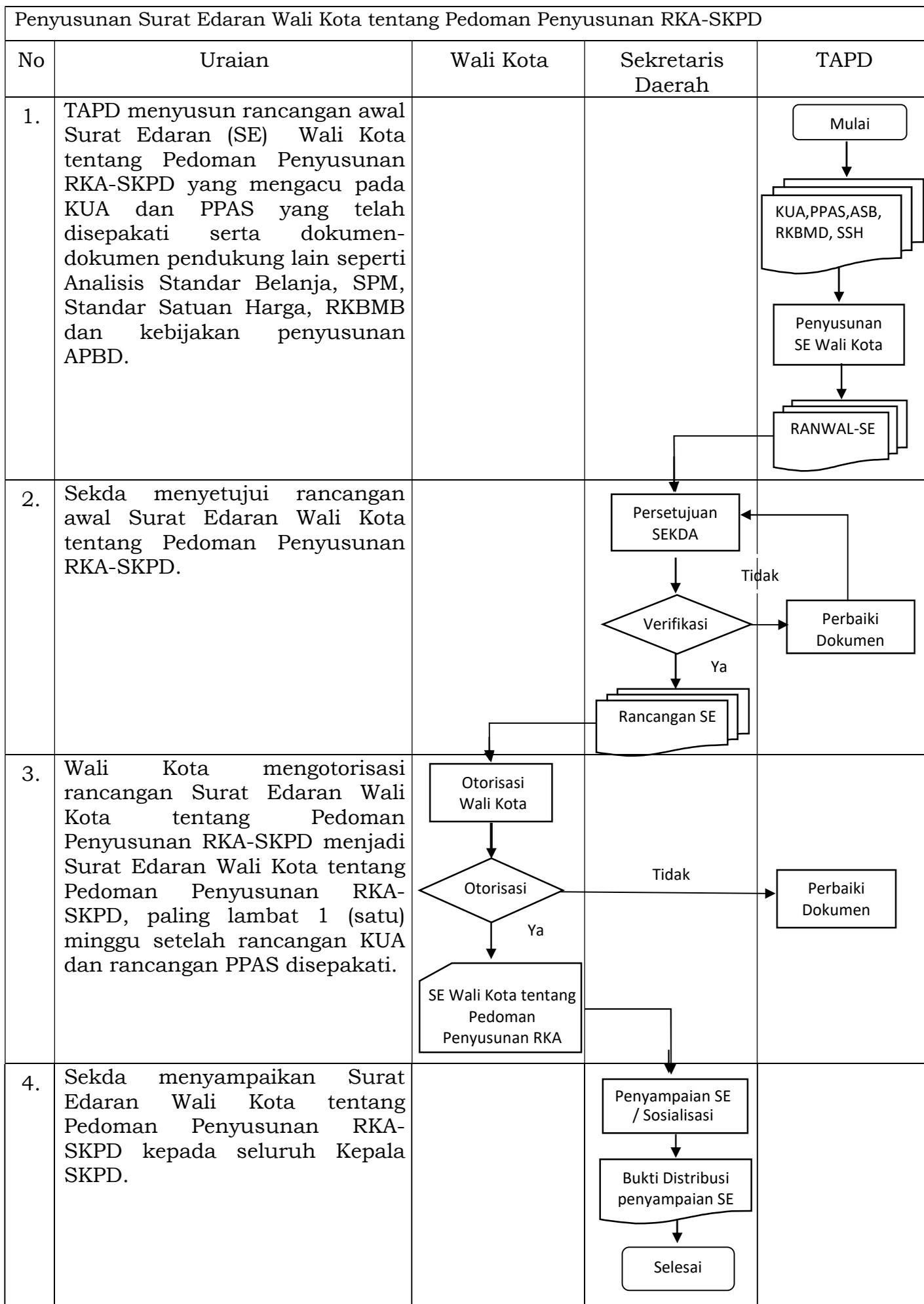
1. Dokumen sumber

- ✓ KUA.
- ✓ Nota Kesepakatan KUA beserta lampirannya.
- ✓ PPAS.
- ✓ Nota Kesepakatan PPAS beserta lampirannya.

2. Dokumen hasil

- ✓ SE Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD beserta lampirannya.

C. Bagan Alir



D. Dokumen Lampiran



WALI KOTA BEKASI

Bekasi,

Kepada
Yth. Kepala Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah
Kota Bekasi
di-

BEKASI

SURAT EDARAN

NOMOR:

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RKA-SKPD
UNTUK RANCANGAN APBD TAHUN ANGGARAN xxxx

Berkenaan dengan telah disepakatinya Kebijakan Umum APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) Tahun Anggaran, serta memperhatikan pasal 22 ayat (3) huruf (h) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang menyatakan bahwa dalam proses penyusunan APBD, Kepala Daerah dibantu oleh TAPD menyiapkan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai panduan bagi Kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.

Sehubungan dengan hal tersebut serta sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dalam menyusun RKA-SKPD yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran, dipandang perlu untuk menerbitkan Surat Edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD. Pedoman penyusunan RKA-SKPD untuk Rancangan APBD Tahun Anggaran meliputi:

1. prioritas pembangunan daerah;
2. kebijakan umum penyusunan RKA-SKPD;
3. tata cara penyusunan RKA-SKPD;
4. waktu penyusunan dan penyampaian RKA-SKPD;
5. alokasi Plafon Anggaran Sementara untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD berikut rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan; dan
6. dokumen lainnya.

Berdasarkan kesepakatan antara Wali Kota Bekasi dengan Pimpinan DPRD Kota Bekasi tentang KUA dan PPAS Tahun Anggaran dan sebagai tindak lanjut ketentuan tersebut di atas, dengan ini disampaikan hal sebagai berikut:

- a. penyusunan RKA-SKPD Tahun Anggaran harus mengacu pada KUA dan PPAS APBD Tahun Anggaran
- b. dalam penyusunan RKA sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengacu pada Pedoman Teknis Penyusunan RKA-SKPD Tahun Anggaran xxxx sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini;
- c. Kepala SKPD agar segera menyusun RKA-SKPD Tahun Anggaran xxxx dan menginput ke dalam aplikasi perencanaan penganggaran di website dengan berpegang pada prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektivitas, transparan dan akuntabel;
- d. Kepala SKPD bertanggung jawab sepenuhnya secara administrasi, teknis dan fisik terhadap keseluruhan materi RKA-SKPD Tahun Anggaran yang telah disusun.

Demikian agar maklum untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

WALI KOTA BEKASI,



Nama

Tembusan:

- Yth. 1.
- 2.

SISTEM DAN PROSEDUR PENYUSUNAN RKA-SKPD

Waktu pelaksanaan :	Paling lambat minggu ketiga bulan Agustus.
Pihak yang terlibat :	SKPD, TAPD, APIP dan PPKD.

A. Deskripsi Kegiatan

1. Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD berdasarkan KUA-PPAS, serta mengacu pada Surat Edaran Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
2. Untuk kesinambungan penyusunan RKA-SKPD, Kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama.
3. Evaluasi bertujuan untuk menilai program, kegiatan dan sub kegiatan yang belum dapat dilaksanakan atau belum diselesaikan tahun sebelumnya untuk dilaksanakan atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
4. Proses penyusunan RKA-SKPD mengandung informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.
5. RKA-SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.
6. RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan:
 - a. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan. Prakiraan maju berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.
 - b. Penganggaran Terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
 - c. Penganggaran berdasarkan kinerja dengan memperhatikan:
 - 1) keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari sub kegiatan;
 - 2) hasil dan manfaat yang diharapkan; dan
 - 3) efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.
 - d. Penyusunan RKA-SKPD dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan kinerja berpedoman pada:
 - 1) indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan meliputi masukan, keluaran, dan hasil;
 - 2) tolok ukur kinerja merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - 3) sasaran kinerja merupakan hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan atau keluaran yang diharapkan dari suatu sub kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;

- 4) Analisis Standar Belanja merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu sub kegiatan;
 - 5) Standar Harga Satuan merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan peraturan/keputusan Wali Kota dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional;
 - 6) RKBMD merupakan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang paling kurang berisi informasi mengenai kebutuhan pengadaan BMD dan pemeliharaan BMD; dan
 - 7) Standar Pelayanan Minimal merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
- e. Belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja modal, dianggarkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing SKPD.
 - f. Belanja bunga, belanja tidak terduga dan belanja transfer dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPKD.
 - g. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dianggarkan dalam RKA-SKPD pada:
 - 1) SKPKD;
 - 2) SKPD/Unit SKPD terkait yang melaksanakan pola pengelolaan keuangan BLUD;
7. RKA-SKPD memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
 8. Rencana pendapatan memuat urusan pemerintahan daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan daerah. Rencana pendapatan diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 9. Rencana belanja memuat informasi mengenai:
 - a. urusan pemerintahan daerah memuat urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD;
 - b. organisasi memuat nama SKPD selaku PA;
 - c. Standar Harga Satuan;
 - d. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
 - e. kinerja yang hendak dicapai terdiri dari indikator kinerja, tolok ukur kinerja, dan sasaran kinerja yang akan dicapai dari program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - f. program memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
 - g. kegiatan memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan;
 - h. sub kegiatan memuat nama sub kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan; dan
 - i. akun, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek belanja, dan sub rincian objek.

70. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
71. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
72. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
73. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
74. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
75. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
76. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
77. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
78. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
79. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
80. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
81. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
82. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
83. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

10. Rencana pembiayaan memuat kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek penerimaan pembiayaan;
 - b. pengeluaran pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pengeluaran pembiayaan.
11. Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala SKPD dapat menyusun RKA-SKPD di luar KUA dan PPAS yang telah disepakati Wali Kota bersama DPRD.
12. Dalam hal program, kegiatan, dan sub kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.
13. Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja (SOTK), dalam masa transisi penyusunan RKA-SKPD disusun oleh TAPD atau TAPD menunjuk SKPD terkait.
14. Dalam hal penyusunan RKA-SKPD, bagi SKPD/Unit SKPD yang melaksanakan pola keuangan BLUD, menggunakan kode rekening APBD.

Langkah 1

- a. SKPD mempelajari SE Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD, terutama tentang daftar kegiatan yang termuat dalam KUA dan PPAS, kode rekening, Standar Satuan Harga, Standar Biaya Masukan, Harga Satuan Pokok Kegiatan dan Analisis Standar Biaya.
- b. Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi berdasarkan KUA dan PPAS serta SE Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dengan mengikuti ketentuan umum RKA-SKPD dan ketentuan terkait dokumen RKA-SKPD.

Langkah 2

Kepala SKPD menyampaikan RKA-SKPD kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.

Langkah 3

TAPD melakukan verifikasi terhadap RKA-SKPD untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan:

1. KUA dan PPAS;
2. prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya;
3. dokumen perencanaan lainnya;
4. capaian kinerja;
5. indikator kinerja;
6. Analisis Standar Belanja;
7. Standar Harga Satuan;
8. perencanaan kebutuhan BMD;
9. Standar Pelayanan Minimal;
10. proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
11. program, kegiatan, dan sub kegiatan antar RKA-SKPD.

Langkah 4

Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah mereviu RKA-SKPD yang telah diverifikasi oleh TAPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Langkah 5

Kepala SKPD melakukan penyempurnaan RKA-SKPD berdasarkan hasil verifikasi TAPD dan reviu APIP.

Langkah 6

PPKD menghimpun RKA-SKPD yang telah diverifikasi oleh TAPD dan direviu APIP serta telah disempurnakan oleh Kepala SKPD sebagai dokumen pendukung dalam menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

B. Dokumen Kegiatan

Dokumen-dokumen yang terkait dalam proses ini adalah :

1. Dokumen sumber

- ✓ Kebijakan Umum APBD (KUA).
- ✓ Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).
- ✓ Surat Edaran Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
- ✓ Kode Rekening.
- ✓ Standar Satuan Harga.
- ✓ Standar Biaya Masukan.
- ✓ Harga Satuan Pokok Kegiatan.
- ✓ Analisis Standar Biaya.

2. Dokumen hasil

- ✓ RKA-SKPD.

C. Bagan Alir

Penyusunan RKA-SKPD						
No	Uraian	SKPD	TAPD	APIP	PPKD	
1	<p>a. SKPD mempelajari SE Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD, terutama tentang daftar kegiatan yang termuat dalam KUA dan PPAS, kode rekening, SSH, SBM, HSPK dan ASB.</p> <p>b. SKPD menyusun RKA-SKPD berdasarkan KUA dan PPAS serta SE Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.</p>	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> List[1. KUA 2. PPAS 3. SE] </pre>				
2	Kepala SKPD menyampaikan RKA-SKPD kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.	<pre> graph TD A[Penyusunan RKA-SKPD] --> B[RKA-SKPD 0] </pre>				
3	TAPD melakukan verifikasi terhadap RKA-SKPD.	<pre> graph TD A[Verifikasi TAPD] --> B{Setuju} B -- Ya --> C[RKA-SKPD 1] B -- Tidak --> D[Perbaikan RKA-SKPD] </pre>				
4	APIP melakukan reviu terhadap RKA-SKPD.	<pre> graph TD A[Reviu APIP] --> B{Setuju} B -- Ya --> C[RKA-SKPD 2] B -- Tidak --> D[Perbaikan RKA-SKPD] </pre>				
5	SKPD melakukan penyempurnaan terhadap RKA-SKPD.	<pre> graph TD A[Penyempurnaan RKA-SKPD] --> B[RKA-SKPD 3] </pre>				
6	PPKD menghimpun RKA-SKPD yang telah diverifikasi oleh TAPD dan disempurnakan oleh Kepala SKPD sebagai dokumen pendukung dalam menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.				<pre> graph TD A[Menghimpun RKA-SKPD] --> B[Kompilasi RKA-SKPD] </pre>	

D. Lampiran Dokumen

1. RKA-SKPD

PEMERINTAH KOTA BEKASI
RENCANA KERJA ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(RKA-SKPD)
TAHUN ANGGARAN...

URUSAN PEMERINTAHAN : x
BIDANG URUSAN : x.xx
ORGANISASI : x.xx.xx

Pengguna Anggaran :
a. Nama :
b. NIP :
c. Jabatan :

Kode	Nama Formulir
RKA-SKPD	Ringkasan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan SKPD
RKA-PENDAPATAN SKPD	Rincian Anggaran Pendapatan SKPD
RKA-BELANJA SKPD	Rekapitulasi Anggaran Belanja Menurut Program dan Kegiatan SKPD
RKA-RINCIAN BELANJA SKPD	Rincian Anggaran Belanja Menurut Program dan Kegiatan SKPD
RKA-PEMBIAYAAN SKPD	Rincian Anggaran Pembiayaan Daerah SKPD

RKA REKAPITULASI *)
Ringkasan APBD
Rekapitulasi Belanja per urusan
Rekapitulasi Belanja per urusan dan program
Rekapitulasi Belanja per urusan, program dan kegiatan
Rekapitulasi Belanja per Jenis Belanja

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	RKA - SKPD
	Pemerintah Kota Bekasi Tahun Anggaran	
Organisasi : x.xx.xx		
Ringkasan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	Pendapatan Daerah	
	Pendapatan Asli Daerah	
	Pajak Daerah	
	Retribusi Daerah	
	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang di pisahkan	
	Lain-lain pendapatan asli daerah yang	
	Pendapatan Transfer	
	Transfer Pemerintah Pusat	
	Transfer Antar Daerah	
	Lain-lain Pendapatan daerah yang sah	
	Hibah	
	Dana darurat	
	Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	
	Belanja Daerah	
	Belanja Operasi	
	Belanja pegawai	
	Belanja barang dan jasa	
	Belanja bunga	
	Belanja subsidi	
	Belanja hibah	
	Belanja bantuan sosial	
	Belanja Modal	
	Belanja modal tanah	
	Belanja modal peralatan dan mesin	
	Belanja modal gedung dan bangunan	
	Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi	
	Belanja modal aset tetap lainnya	
	Belanja modal aset tidak berwujud	
	Belanja Tidak Terduga	
	Belanja tidak terduga	
	Belanja Transfer	
	Belanja bagi hasil	
	Belanja bantuan keuangan	
	Surplus/(Defisit)	

	Pembiayaan Daerah	
	Penerimaan Pembiayaan	
	SiLPA	
	Pencairan Dana Cadangan	
	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
	Penerimaan Pinjaman Daerah	
	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	
	Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	
	Pengeluaran Pembiayaan	
	Pembentukan dana cadangan	
	Penyertaan modal daerah	
	Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo	
	Pemberian pinjaman daerah	
	Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	
	Pembiayaan Netto	
<p>Bekasi, Tanggal..... KEPALA SKPD</p> <p>TTD</p> <p><u>Nama</u> NIP:</p>		

2. RKA-PENDAPATAN SKPD

		RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA BEKASI Tahun Anggaran			Formulir RKA- PENDAPATAN SKPD
Organisasi : x.xx.xx					
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
		Volume/ Koefisien	Satuan	Tarif / Harga	
Jumlah					
- Catatan Hasil Pembahasan				Bekasi, tanggal Kepala SKPD <u>Nama</u> NIP	
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Pembahasan :					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Dst.					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah					
No	NAMA	NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1.					
2.					
3.					

4. RKA-RINCIAN BELANJA SKPD

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH						Formulir RKA- BELANJA SKPD
PEMERINTAH KOTA BEKASI Tahun Anggaran						
Rincian Anggar Belanja Menurut Program dan Kegiatan						
Urusan Pemerintah : x						
Bidang Urusan : x.xx.xx						
Program : x.xx.xx						
Kegiatan : x.xx.xx						
Organisasi : x.xx.xx						
Unit : x.xx.xx						
Alokasi Tahun -1 : Rp..... (Terbilang)						
Alokasi Tahun : Rp..... (Terbilang)						
Alokasi Tahun +1 : Rp..... (Terbilang)						
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolak Ukur Kerja				Target Kinerja	
Masukan						
Keluaran						
Hasil						
Kelompok Sasaran Kegiatan						
Sub kegiatan : x.xx.xx						
Sumber pendanaan :						
Lokasi : Kelurahan						
Keluaran Sub kegiatan : (Kuantitas, dengan satuan disamakan dengan/sub kegiatan)						
Waktu Pelaksanaan : Mulai Sampai						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisiensi/Volume	Satuan	Harga Satuan	PPN	
Jumlah Anggaran Sub kegiatan						
Sub kegiatan : x.xx.xx						
Sumber pendanaan :						
Lokasi : Kelurahan						
Keluaran Sub kegiatan : (Kuantitas, dengan satuan disamakan dengan/sub kegiatan)						
Waktu Pelaksanaan : Mulai Sampai						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisiensi/Volume	Satuan	Harga Satuan	PPN	
Jumlah Anggaran Sub kegiatan						
					Bekasi, tanggal	
					Kepala SKPD	
					Nama	
					NIP	
Pembahasan						
Tanggal :						
Catatan :						
1						
2						
Dst						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah						
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan		
1						
2						
dst						

5. RKA-RINCIAN PEMBIAYAAN SKPD

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir RKA – PEMBIAYAAN SKPD		
PEMERINTAH KOTA BEKASI Tahun Anggaran				
Organisasi	: x.xx.xxx			
Sub Unit Organisasi	: x.xx.xxx			
Rincian Anggaran Pembiayaan Daerah				
Kode rekening	Uraian		Jumlah (Rp)	
	Jumlah Penerimaan pembiayaan			
	Jumlah Pengeluaran pembiayaan			
	Jumlah			
			Bekasi, Tanggal Kepala SKPD	
			<u>Nama</u> NIP.....	
Pembahasan				
Tanggal	:			
Catatan	:			
1				
2				
Dst				
Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				