



WALIKOTA SERANG

PERATURAN WALIKOTA SERANG NOMOR 29 TAHUN 2011

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SERANG NOMOR 59 TAHUN 2009 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Walikota Serang Nomor 59 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Serang tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Serang Nomor 59 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 5. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
11. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123);
12. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
13. Undang-Undang

Handwritten signature

13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

20. Peraturan



20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
25. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310)
27. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Nomor 6);
28. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2010 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Nomor 39);
29. Peraturan

afj

29. Peraturan Walikota Serang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2008 Nomor 36);
30. Peraturan Walikota Serang Nomor 59 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 59);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA
SERANG NOMOR 59 TAHUN 2009 TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH KOTA SERANG**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Serang Nomor 59 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2009 Nomor 59), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diantara angka 69 dan angka 70 disisipkan angka baru yaitu angka 69a, diantara angka 81 dan angka 82 disisipkan angka baru yaitu angka 81a dan 81b serta ditambahkan angka baru yaitu angka 112 , sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Serang;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Serang dan perangkat daerah Kota Serang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Serang;
3. Walikota adalah Walikota Serang;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Kota Serang yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota;
6. Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan DPRD dalam menyelenggarakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban DPRD, dipimpin oleh Sekretaris DPRD dan diangkat oleh Walikota dengan persetujuan dan bertanggungjawab kepada DPRD;
7. Perangkat Daerah, adalah lembaga pada Pemerintah Daerah Kota Serang yang bertanggung jawab kepada Walikota dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari; Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;

8. Dinas



8. Dinas Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas untuk melaksanakan urusan-urusan pemerintahan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai fungsi pelaksana kebijakan;
9. Lembaga Teknis Daerah yang selanjutnya disebut lembaga adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan, Kepala Kantor dan Direktur Rumah Sakit yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan, pelaksanaan serta fungsi pelayanan masyarakat;
10. Sistem adalah suatu jaringan pekerjaan (*network*) yang berhubungan dengan prosedur-prosedur yang erat hubungannya satu sama lainnya yang dikembangkan menjadi satu skema untuk melaksanakan sebagian besar aktivitas entitas;
11. Prosedur adalah suatu urutan dari pekerjaan tata usaha (*clerical operations*) yang biasanya melibatkan beberapa petugas di dalam satu bagian atau lebih yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan yang seragam dari transaksi-transaksi yang berulang-ulang dalam suatu entitas;
12. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;
13. *Pengelolaan Keuangan Daerah* adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah;
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
16. *Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah* yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah;
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
19. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
20. Pengguna

AFJ

20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
21. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
22. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
23. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
27. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu tugas-tugas Bendahara Penerimaan dalam menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
28. Bendahara Penerimaan PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan yang bersumber dari transaksi PPKD;
29. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
30. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu tugas-tugas Bendahara Pengeluaran dalam menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
31. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD;
32. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
33. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;
34. Unit

MFJ

34. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
35. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun;
36. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
37. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
38. 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;
39. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD;
40. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD;
41. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
42. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
43. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju;
44. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya;
45. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;

4. Penganggaran

AFJ

46. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana;
47. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah;
48. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
49. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD;
50. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa;
51. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah;
52. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
53. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah;
54. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah;
55. Uang daerah adalah uang yang dikuasai BUD, terdiri dari uang dalam kasda dan uang pada bendahara penerimaan daerah, bendahara pengeluaran daerah baik yang meliputi rupiah maupun valuta asing;
56. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
57. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
58. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
59. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah;
60. Pembiayaan

afv

60. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya;
61. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
62. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali;
63. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah;
64. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah;
65. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
66. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
67. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
68. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
69. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran;
- 69a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
70. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode;
71. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;

72. Surat

Handwritten signature

72. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
73. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
74. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
75. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan;
76. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK;
77. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
78. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan;
79. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM- GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan;
80. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan;
81. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga;

81a. Surat

Handwritten mark

- 81a. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak /SPMKP adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Bendaharawan Umum Daerah atau kuasanya yang disampaikan kepada Kas Daerah untuk dibuatkan Rekap SPMKP yang ditujukan kepada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Serang sebagai dasar pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak.
- 81b. Surat Perintah Kelebihan Membayar Retribusi / SPMKR adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Bendaharawan Umum Daerah atau kuasanya yang disampaikan kepada Kas Daerah untuk dibuatkan Rekap SPMKP yang ditujukan kepada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Serang sebagai dasar pembayaran kembali kelebihan pembayaran Retribusi kepada Wajib Pajak.
82. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
83. Dokumen Sumber, yang selanjutnya disingkat DS, adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi;
84. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang;
85. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender;
86. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
87. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya;
88. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
89. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
90. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
91. Surat

Handwritten signature

91. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
92. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak;
93. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar;
94. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
95. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;
96. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
97. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBD berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan;
98. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode;
99. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
100. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktifitas operasi, investasi aset non-keuangan, pembiayaan dari non-anggaran;
101. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai;

102. Laporan

Handwritten signature

102. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara yang selanjutnya disebut LPJ adalah Laporan yang dibuat oleh bendahara atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelola uang;
 103. Laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat LPJ-BPP, adalah laporan yang dibuat oleh BPP atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang;
 104. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut UAKPA, adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja;
 105. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama;
 106. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
 107. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
 108. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
 109. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 110. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang;
 111. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/ unit kerja.
 112. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
2. Diantara Pasal 8 dan Pasal 9 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yaitu Pasal 8A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8A

- (1) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 1. Spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 3. Rancangan Kontrak.
 - b. menerbitkan



- b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menandatangani Kontrak;
 - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada PA/KPA:
 - 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
 - d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai PPK sebagaimana dimaksud dalam pasal (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan; dan
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
- a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
 - a. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

(6) PPK



- (6) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBN/APBD
3. Ketentuan Pasal 9 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (5a), sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (5) Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
- (5a) Dalam pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekaligus bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

4. Ketentuan



4. Ketentuan ayat (4) dan ayat (5) Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (4) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (5) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa belanja barang pakai habis, bahan/ material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/ penggandaan, sewa rumah/ gedung/ gudang/ parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga;
5. Diantara Pasal 31 Pasal dan Pasal 32 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yaitu Pasal 31A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31A

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat 2 dapat mengikat dana anggaran:
- a. untuk 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan tahun jamak sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
- a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu *output* yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (duabelas) bulan; atau
 - b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa *cleaning service*.
- (3) Penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD.
- (4) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.
- (5) Nota



- (5) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama kegiatan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
 - c. jumlah anggaran; dan
 - d. alokasi anggaran per tahun.
- (6) Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Kepala Daerah berakhir.
6. Ketentuan Pasal 39 ayat (10) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39


- (1) Kode dan klasifikasi urusan pemerintahan daerah dan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) tercantum dalam Lampiran A.I Peraturan Walikota ini;
- (2) Susunan Kode Akun Keuangan Daerah tercantum dalam Lampiran A.II Peraturan Walikota ini;
- (3) Kode dan klasifikasi fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) tercantum dalam Lampiran A. III Peraturan Walikota ini;
- (4) Kode rekening pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) tercantum dalam Lampiran A.IV Peraturan Walikota ini;
- (5) Kode dan klasifikasi belanja daerah menurut fungsi untuk keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) tercantum dalam Lampiran A.V Peraturan Walikota ini;
- (6) Kode dan daftar program dan kegiatan menurut urusan pemerintahan daerah tercantum dalam Lampiran A.VI Peraturan Walikota ini;
- (7) Kode rekening belanja daerah tercantum dalam Lampiran A.VII Peraturan Walikota ini;
- (8) Kode rekening pembiayaan daerah tercantum dalam Lampiran A.VIII Peraturan Walikota ini;
- (9) Kode Rekening Neraca tercantum dalam lampiranA.IX Peraturan Walikota ini;
- (10) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) merupakan daftar nama rekening dan kode rekening yang tidak merupakan acuan baku dalam penyusunan kode rekening yang pemilihannya disesuaikan dengan kebutuhan objektif dan nyata sesuai karakteristik daerah.

7. Ketentuan Pasal 48 huruf b diubah, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

- b. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan yang disinkronisasikan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam Rencana Kerja Pemerintah setiap tahun;

8. Ketentuan



8. Ketentuan Pasal 49 ayat (2) diubah, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

(2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.

9. Ketentuan Pasal 59 ayat (2) diubah, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 59

(2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program/kegiatan.

10. Ketentuan Pasal 62 ayat (2) huruf b diubah, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 62

(2) Rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD memuat penjelasan sebagai berikut :

b. Untuk belanja mencakup lokasi kegiatan dan belanja yang bersifat khusus dan/atau sudah diarahkan penggunaannya, sumber pendanaannya dicantumkan dalam kolom penjelasan;

11. Ketentuan Pasal 66 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) diubah, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 66

(3) Apabila DPRD sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Walikota terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Walikota melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD Tahun Anggaran sebelumnya;

(4) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;

(5) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa;

12. Ketentuan Pasal 76 ayat (5) diubah, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 76

(5) DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program/kegiatan;

13. Ketentuan

Handwritten signature

13. Ketentuan Pasal 83 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (3a), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 83

- (3a) Bukti yang lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
- a. Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah.
 - b. Surat setoran pajak daerah yang telah disahkan oleh Pemegang Kas Daerah Kota Serang.
 - c. Nota Perhitungan; dan
 - d. Dokumen pendukung lainnya.

14. Diantara Pasal 83 dan Pasal 84 disisipkan 2 (dua) pasal baru yaitu Pasal 83A dan Pasal 83B, yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 83A

- (1) Pengembalian Kelebihan Pembayaran Sebagaimana dimaksud pada Pasal 83 ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak daerah kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah oleh Wajib Pajak;
- (2) Setelah melakukan perhitungan, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPDLB);
- (3) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kuasa Bendahara Umum Daerah mengeluarkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP), yang selanjutnya dijadikan dasar untuk mengembalikan Kelebihan atas pembayaran Pajak daerah kepada Wajib Pajak;
- (4) Atas dasar dokumen SPMKP, Unit Akuntansi SKPKD melakukan koreksi terhadap Pendapatan Pajak Daerah tahun berjalan;
- (5) Tata cara pengembalian pajak daerah tercantum dalam lampiran A peraturan walikota ini.

Pasal 83B

- (1) Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi dilakukan dengan mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi daerah kepada Kepala SKPD Pemungut oleh Wajib Pajak;
- (2) Setelah melakukan perhitungan, Kepala SKPD Pemungut mengeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Lebih Bayar (SKRDLB);
- (3) Berdasarkan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kuasa Bendahara Umum Daerah mengeluarkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR), yang selanjutnya dijadikan dasar untuk mengembalikan Kelebihan atas pembayaran Retribusi daerah kepada Wajib Pajak;

(4) Atas

- (4) Atas dasar dokumen SPMKR, Unit Akuntansi SKPD dan Unit Akuntansi SKPKD melakukan koreksi terhadap Pendapatan Retribusi Daerah tahun berjalan;
 - (5) Tata cara pengembalian retribusi daerah tercantum dalam lampiran peraturan walikota ini.
15. Ketentuan Pasal 116 ayat (2) huruf d diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 116

- d. Mendanai kegiatan lanjutan (DPAL) yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD tahun sebelumnya, untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran berikutnya;
16. Ketentuan Pasal 117 ayat (8) diubah dan diantara ayat (8) dan ayat (9) disisipkan ayat baru yaitu ayat (8a), ayat (8b), dan ayat (8c), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 117

- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA –SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana;
- (8a) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.
- (8b) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.
- (8c) Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8b) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh kepala daerah, kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;
 - b. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
 - c. Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme Tambah Uang persediaan dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - d. Penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - e. Kepala



- e. Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan
- f. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggungjawab belanja.

17. Diantara Pasal 167 dan Pasal 168 disisipkan 1 (satu) pasal baru yaitu pasal 167A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 167A

- (1) Pekerjaan pengadaan barang dan jasa serta konstruksi yang pelaksanaannya baru selesai di akhir tahun dapat dibayarkan seluruh nilai kontraknya di akhir tahun apabila penyedia pekerjaan menyerahkan jaminan pemeliharaan pekerjaan.
 - (2) Nilai yang dijamin dengan menggunakan Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan merupakan nilai retensi pembayaran pekerjaan sesuai dengan nilai kontrak.
 - (3) Dalam membuat Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Waktu berlaku dan berakhirnya perjanjian pokok;
 - b. Waktu berlaku dan berakhirnya Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan;
 - c. Waktu terjadinya cidera janji yang secara sah masih dapat ditanggung oleh Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan;
 - d. Waktu selambat-lambatnya untuk pengajuan klaim oleh tertanggung;
 - (4) Ketentuan yang dipilih dalam Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan adalah Pasal 1832 KUH Perdata .
 - (5) Dalam Hal terjadi cidera janji Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib menyelesaikan pelaksanaan tuntutan pemenuhan kewajiban, dan menyetorkan kembali penggantian atas klaim kepada Kas Daerah.
 - (6) Pengawasan terhadap Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan ini dilakukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan memberikan laporan pencairannya kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Diantara Pasal 246 dan Pasal 247 disisipkan 2 (dua) Pasal yakni Pasal 246A dan Pasal 246B, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 246A

Laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya disampaikan kepada DPRD dan Walikota Serang paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Pasal



Pasal 246B

- (1) Untuk mencocokkan data transaksi keuangan, maka dilaksanakan rekonsiliasi.
 - (2) Rekonsiliasi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.
 - (3) Rekonsiliasi data transaksi keuangan dilakukan antara:
 - a. Data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Unit Akuntansi SKPD dengan data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Unit Akuntansi SKPKD;
 - b. Data transaksi keuangan yang dicatat oleh Unit Akuntansi SKPKD dengan data transaksi keuangan yang dicatat oleh Kas Daerah; dan
 - c. Data transaksi keuangan yang dicatat oleh Unit Akuntansi dengan data transaksi keuangan yang dicatat oleh Bidang Pendapatan.
 - (4) Data transaksi keuangan yang harus di rekonsiliasi meliputi :
 - a. Realisasi Pendapatan;
 - b. Realisasi Belanja;
 - c. Realisasi Pengembalian Belanja;
 - (5) Apabila data transaksi keuangan yang direkonsiliasikan telah sama maka dibuatkan berita acara rekonsiliasi beserta laporan hasil rekonsiliasi yang ditandatangani oleh :
 - a. Untuk Rekonsiliasi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal (3) huruf a, oleh Kepala Bidang Akuntansi selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah dan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran(PA) dan atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - b. Untuk Rekonsiliasi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal (3) huruf b, oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Kas Daerah;
 - c. Untuk Rekonsiliasi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal (3) huruf c, oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Kepala Bidang Pendapatan.
 - (6) Berita Acara Rekonsiliasi dan Laporan Hasil Rekonsiliasi yang dimaksud dalam pasal (5) dibuat 3 (tiga) rangkap, 1 (satu) rangkap dikirimkan ke Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD, satu (1) rangkap dikirim ke Inspektorat dan 1 (satu) rangkap diarsipkan pada Unit Akuntansi SKPKD.
19. Diantara Pasal 254 dan Pasal 255 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 254A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 254A

Laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (3) huruf a, disampaikan oleh Walikota Serang kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

20. Ketentuan Pasal 286 ayat (1) diubah, serta ayat (2) dan ayat (3) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal



Pasal 286

- (1) Kepala daerah dapat menetapkan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang tugas dan fungsinya bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dihapus.
- (3) Dihapus

Pasal II

Lampiran yang menyertai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Daerah ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Walikota Ini

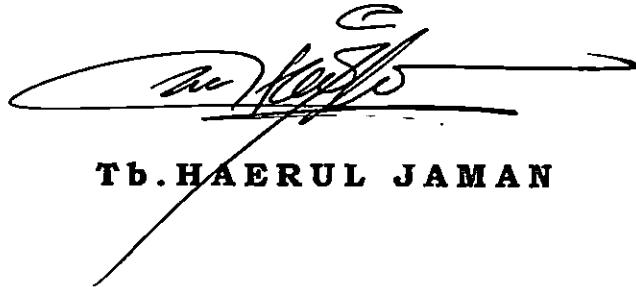
Dengan Diberlakukannya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Serang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 27 Desember 2011

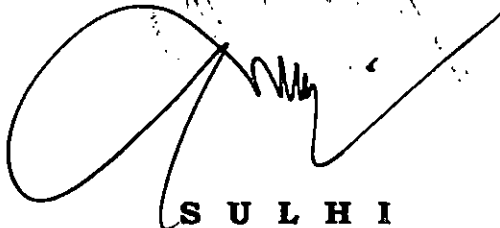
✓ **WALIKOTA SERANG,**



Tb. HAERUL JAMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 29 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA SERANG,**



S U L H I

**BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2011
NOMOR 29**